



Město Bystřice nad Pernštejnem

Příční 405, 593 01, Bystřice nad Pernštejnem
☎ 566 590 311, e-mail: posta@bystricenp.cz, ID datové schránky: b3mbs36

SMĚRNICE č. 2/2021 Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Zpracující orgán:
Ing. Aleš Sitař

Článek 1 Předmět úpravy

- 1.1. Předmětem úpravy je postup zadavatele Město Bystřice nad Pernštejnem při uzavírání smluv na dodávky, služby nebo stavební práce, které svou předpokládanou hodnotou spadají do kategorie veřejných zakázek malého rozsahu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále také ZZVZ).
- 1.2. Za uzavření smlouvy se považuje pro účely této vyhlášky i oboustranné potvrzení objednávky či přímá platba při nákupu zboží.
- 1.3. Písemná smlouva je vyžadována při sjednané ceně vyšší než 100 000 Kč bez DPH, při nižší sjednané ceně lze použít formu objednávky. Přímá platba doložená pouze účetním dokladem je přípustná pouze do výše 50 000,- Kč bez DPH a jen tehdy, je-li realizována formou bagatelního nákupu.
- 1.4. Tyto postupy neupravuje citovaný zákon, ale jejich zásady uvedené v § 6 ZZVZ, jsou závazné i pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Rovněž pojmy používané v této vyhlášce jsou vysvětlovány a používány shodně s citovaným zákonem, není-li v této vyhlášce uvedeno něco jiného.

Článek 2 Terminologie

2.1 Pro účely směrnice se rozumí:

- a) **zadavatelem** – Město Bystřice nad Pernštejnem,
- b) **bagatelním nákupem** – nákup zejména spotřebního zboží či služeb, realizovaný podle potřeb zadavatele,
- c) **veřejnou zakázkou malého rozsahu** – zakázka na dodávky nebo služby, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 2 000 000,- Kč. Za veřejné zakázky malého rozsahu se považují rovněž veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje 6 000 000,- Kč,
- d) **výběrovým řízením** – formalizovaný postup zadavatele, s výjimkou bagatelních nákupů, směřující k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem,
- e) **profilem zadavatele** – elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám,
- f) **účastníkem řízení** – dodavatel, který byl zadavatelem osloven k podání nabídky a řádně podal nabídku nebo dodavatel, který v rámci otevřené výzvy řádně podal nabídku,
- g) **krycím listem** – interní dokument zadavatele, ve kterém jsou popsány podstatné okolnosti veřejné zakázky a jehož obsah definuje jiný vnitřní předpis zadavatele.

Článek 3

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- 3.1. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí očekávaná výše peněžité úplaty stanovená před zahájením výběrového řízení v Kč bez DPH.
- 3.2. Předpokládanou hodnotu stanoví osoba odpovědná za průběh výběrového řízení před zahájením výběrového řízení podle obvyklé situace na trhu, statistiky zadavatele nebo jiným vhodným způsobem. Předpokládaná hodnota je vždy bez daně z přidané hodnoty.

Článek 4

Bagatelní nákupy

- 4.1. Za bagatelní nákupy se považují veškeré přímé nákupy pro zajištění provozních potřeb zadavatele. Jedná se zejména o nákupy spotřebního materiálu, jehož předpokládaná hodnota a ani kupní či sjednaná cena v každém jednotlivém případě nepřekročí 100 000,- Kč bez DPH.
- 4.2. Bagatelní nákup se posuzuje vždy samostatně, a to zejména u zboží či služeb, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky nebo služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb.
- 4.3. Bagatelní nákupy se realizují bez výběrového řízení.

Článek 5

Formy výběrového řízení

- 5.1. Osoba odpovědná za průběh výběrového řízení je povinna pro uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem zvolit dle níže uvedených pravidel jednu z následujících forem výběrového řízení:
 - Přímé zadání
 - Uzavřená výzva

Článek 6

Přímé zadání

- 6.1. Za přímé zadání se považuje uzavření smlouvy s konkrétním, předem vybraným dodavatelem.
- 6.2. Přímé zadání se použije zejména u veřejných zakázek řešících běžné potřeby zadavatele, a jejichž sjednaná cena za plnění veřejné zakázky nepřesáhne 1 000 000,- Kč bez DPH. Sjednaná cena musí odpovídat ceně v daném místě a čase obvyklé. Ověření ceny lze provést průzkumem trhu.
- 6.3. Za přímé zadání je odpovědný vedoucí příslušného odboru. Na krycím listu smlouvy/objednávky (je přílohou č. 2 směrnice č. 3/2021 o evidenci smluv a objednávek Města Bystřice nad Pernštejnem) vedoucí příslušného odboru popíše zvolený postup a zdůvodní výběr konkrétního dodavatele. Ke krycímu listu připojí i případnou další dokumentaci, která vznikla v průběhu zadávání zakázky.

Článek 7

Uzavřená výzva

- 7.1. Za uzavřenou výzvu se považuje omezená hospodářská soutěž mezi nejméně třemi konkrétními dodavateli, o nichž je zadavateli známo, že jsou schopni předmět veřejné zakázky řádně splnit.
- 7.2. Zadavatel není povinen výzvu uveřejňovat, ale zasílá ji adresně určeným dodavatelům.
- 7.3. Výzva (příloha č. 1) musí obsahovat nejméně:
 - identifikaci zadavatele,
 - popis předmětu veřejné zakázky,
 - podmínky plnění veřejné zakázky (vzor smlouvy či její základní podmínky),

- požadovanou lhůtu plnění (není-li předmětem soutěže),
 - požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny,
 - pravidla výběru nejvýhodnější nabídky,
 - lhůtu, formu a místo podání nabídek,
 - další podstatné informace či požadavky zadavatele.
- 7.4. Kritériem pro výběr dodavatele je obvykle nejnižší nabídková cena. Pouze v případě, že je objektivně nutné použít i jiná kritéria hodnocení nabídek, lze využít kritéria vztahující se k předmětu veřejné zakázky či k osobě dodavatele. Osoba odpovědná za průběh výběrového řízení takový postup popíše a zdůvodní v krycím listu smlouvy.
- 7.5. Za účelem zvýšení transparentnosti průběhu výběrového řízení může být zadavatelem nebo Radou města pro administraci konkrétního výběrového řízení jmenována hodnotící komise.

Článek 8

Procesní pravidla uzavřené výzvy

- 8.1. Výzvu odesílá vybraným dodavatelům vedoucí příslušného odboru nebo jím pověřený pracovník v písemné podobě elektronicky, přičemž za elektronické odeslání se považuje i elektronická pošta.
- 8.2. Lhůta pro podání nabídek musí být přiměřená rozsahu a charakteru veřejné zakázky a nesmí být kratší než 5 kalendářních dnů (u stavebních zakázek 10 kalendářních dnů) ode dne odeslání příslušné výzvy a musí být určena dnem a hodinou jejího ukončení.
- 8.3. Nabídky doručené po stanovené lhůtě a nabídky doručené od nevyzvaných dodavatelů není zadavatel povinen přijmout.
- 8.4. Nabídky přijímá vedoucí příslušného odboru, popřípadě hodnotící komise, je-li jmenována, bez přítomnosti zástupců účastníků řízení a o výsledku otevírání pořídí písemný záznam, v němž uvede identifikaci dodavatele, který nabídku předložil a jím nabízenou cenu, popřípadě i hodnoty
- 8.5. Vedoucí odboru, popřípadě hodnotící komise, je-li jmenována, provede hodnocení nabídek podle pravidel hodnocení dle podmínek výzvy a následně provede posouzení nabídky nejméně u dodavatele s nejnižší nabídkovou cenou či nejvýhodnější nabídkou, zda odpovídá podmínkám uzavřené výzvy. V případě, že nabídka vybraného dodavatele neodpovídá podmínkám výzvy, provede shodný proces s nabídkou na druhém pořadí atd. Výsledek posouzení a hodnocení zaznamená ve stručném písemném zápisu, který připojí ke krycímu listu smlouvy.
- 8.6. Vedoucí odboru předloží výsledek výběrového řízení a návrh smlouvy ke schválení Radě města.
- 8.7. Po schválení Radou města příslušný vedoucí odboru oznámí výsledek výběrového řízení všem účastníkům řízení, kteří řádně a včas podali nabídku. Výsledek oznamuje písemně, shodnou formou, jak byla vyhlášena výzva k podání nabídky.
- 8.8. Po odeslání oznámení všem účastníkům řízení, kteří podali nabídku, uzavírá zadavatel příslušnou smlouvu na plnění veřejné zakázky s vybraným dodavatelem. Uzavřená smlouva musí odpovídat vybrané nabídce.
- 8.9. Ke krycímu listu smlouvy připojí i případnou další dokumentaci, která vznikla v průběhu zadávání zakázky.

Článek 9

Výjimky z pravidel

- 9.1. Rada města může udělit na žádost vedoucího odboru výjimku z těchto pravidel.
- 9.2. Je-li to účelné a neohrozí-li to férovou hospodářskou soutěž, může vedoucí odboru zahrnout do zadávacích podmínek i možnost vyjednávat se všemi dodavateli, kteří podali nabídku, o podmínkách a ceně plnění, přičemž nesmí dojít ke zvýšení nabídkové ceny. Postup a výsledky vyjednávání popíše vedoucí odboru v krycím listu smlouvy.
- 9.3. V případě havárií, kdy je ohroženo zdraví či život lidí, či hrozí-li škoda velkého rozsahu, může být uzavřena smlouva s přímo osloveným dodavatelem, bez ohledu na předpokládanou

hodnotu takové zakázky, která však nesmí překročit finanční limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu dle ZZVZ

- 9.4. Pokud se na úhradě veřejné zakázky podílí i z části jiné veřejné zdroje než rozpočet zadavatele, řídí se výběrové řízení pravidly poskytovatele dotace.

Článek 10 Uveřejňování a evidence

- 10.1. Za evidenci písemných záznamů ke každé veřejné zakázce odpovídá příslušný vedoucí odboru.
- 10.2. Za evidenci se považuje i povinné uveřejňování informací o výběrových řízeních v centrálním registru smluv a na profilu zadavatele.
- 10.3. Všechny dokumenty a informace, které byly uveřejněny na profilu zadavatele, musí být bezplatně veřejně přístupné nepřetržitě po dobu nejméně 1 roku od jejich uveřejnění, nestanoví-li právní předpisy něco jiného.

Článek 11 Uzavření smlouvy

- 11.1. Veřejnou zakázku, u níž hodnota finančního plnění nepřesahuje 50 000,- Kč bez DPH, uskutečňuje vedoucí příslušného odboru.
- 11.2. Veřejnou zakázku, u níž je hodnota finančního plnění vyšší než 50 000,- Kč bez DPH, a která je realizována na základě objednávky (tj. do výše plnění 100 000,- Kč bez DPH) podepisuje příslušný vedoucí odboru a seznam takto uzavřených veřejných zakázek předkládá prostřednictvím tajemníka Radě města.
- 11.3. Veřejnou zakázku, u níž je hodnota finančního plnění vyšší než 50 000,- Kč bez DPH ale nepřesahuje 1 000 000,- Kč bez DPH a je realizována na základě smlouvy, podepisuje starosta nebo místostarosta města na základě uděleného oprávnění a seznam takto uzavřených veřejných zakázek předkládá vedoucí příslušného odboru prostřednictvím tajemníka Radě města.
- 11.4. Smlouvu na plnění veřejné zakázky, jejíž hodnota finančního plnění města přesahuje 1 000 000,- Kč bez DPH, podepisuje starosta nebo místostarosta města po schválení výsledku výběrového řízení a návrhu smlouvy Radou města.

Článek 12 Vertikální spolupráce

- 12.1. Uzavření smlouvy, kterou uzavírá město (zadavatel) s jinou právnickou osobou jako dodavatelem nepodléhá postupu dle tohoto předpisu za předpokladu, že zadavatel ovládá tuto osobu obdobně jako svou vnitřní organizační jednotku, tj. jmenuje či volí více než polovinu členů v jejím statutárním, správním, dozorčím či kontrolním orgánu.
- 12.2. V takovém případě je možné uzavřít smlouvu s takto ovládanou osobou bez výběrového řízení.
- 12.3. O využití vertikální spolupráce rozhoduje Rada města.

Článek 13 Dodatečné nebo nepředvídané práce, dodávky či služby

- 13.1. Jestliže se při plnění veřejné zakázky vyskytne potřeba dalších dodatečných prací, dodávek nebo služeb nebo se vyskytnou další práce, dodávky nebo služby, které zadavatel při vynaložení přiměřené odborné péče nemohl předvídat, lze bez nového výběrového řízení uzavřít smlouvu se stávajícím dodavatelem za předpokladu, že
- a) změna dodavatele by způsobila zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů,
 - b) změna nemění celkovou povahu veřejné zakázky a

- c) hodnota změny nepřekročí 50 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnoty všech změn podle tohoto odstavce.
- 13.2. V takovém případě lze uzavřít dodatek ke smlouvě se stávajícím dodavatelem.
- 13.3. Dodatky před jejich podpisem schvaluje osoba či orgán kompetentní k podpisu původní smlouvy.

Článek 14 Závěrečná ustanovení a nabytí účinnosti

- 14.1. Tuto směrnici schválila Rada města Bystřice nad Pernštejnem dne 02.02.2021 usnesením č. 21-02-05. Schválením radou města nabývá směrnice účinnosti.



Mgr. Martin Horák
místostarosta



Ing. Karel Pačiska
starosta



Město Bystřice nad Pernštejnem

Příční 405, 593 01, Bystřice nad Pernštejnem,

☎ 566 590 311, e-mail: posta@bystricenp.cz, ID datové schránky: b3mbs36

VÝZVA K PODÁNÍ NABÍDKY

Název zakázky	
Popis předmětu zakázky	
Termín plnění	
Způsob stanovení nabídkové ceny	
Podmínky plnění zakázky	
Pravidla výběru nejvýhodnější nabídky	
Termín a způsob podání nabídky	
Další podmínky zakázky	