



Název vnitřního předpisu:

Směrnice k zadávání veřejných zakázek

Druh předpisu:

SMĚRNICE RADY MĚSTA

Evidenční číslo:

č. 1/2012

| | |
|--|--|
| Vydal (schválil): | Rada města Příbora |
| Datum platnosti od: | 26.6.2012 |
| Datum účinnosti od: | 1.7.2012 |
| Schváleno: | usnesení RM č. 41/9/1 |
| Nový předpis: | ne |
| Číslo novelizace: | |
| Data předchozích novelizací: | 20.2.2007, 19.6.2006, 3.5.2005, 17.6.2003 |
| Derogace: | 1/2007 |
| Podepsali: | starosta města, místostarosta města |
| Odbor, oddělení, osoba odpovědná za předpis: | Odbor investic a správy majetku MÚ Příbor, Ing. Jaroslav Šimíček – vedoucí odboru |
| Cíl: | určení způsobů a postupů Města Příbora při zadávání veřejných zakázek |
| Proces probíhá jen uvnitř organizace: | ano |
| Proces (který proces předpis řídí): | zadávání veřejných zakázek |
| Garant procesu (kdo proces řídí): | Rada města Příbora |
| Cílová skupina (koho proces řídí): | odbory, organizační složky a orgány Města Příbora |
| Zpracoval: | Ing. Šimíček, Ing. Kunčar, Ing. Hajda |
| Úplné znění vyhotovil: | Ing. Ivo Kunčar |
| Způsob zveřejnění: | elektronická evidence vnitřních předpisů (CER), webové stránky města |
| Originál uložen: | Odbor veřejné správy MÚ Příbor (centrální evidence vnitřních předpisů) |

Rada města Příbora v souladu se svou pravomocí podle § 102, odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), v platném znění, vydává tuto vnitroorganizační směrnici.

1. ÚVOD

- 1.1 Směrnice konkretizuje způsob a postup Města Příbora při zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „Zákon“).
- 1.2 Směrnice je závazná pro všechny odbory městského úřadu v Příboře, organizační složky a orgány, které organizují zadávání veřejných zakázek. Za důsledné dodržování této směrnice zodpovídá příslušný vedoucí odboru, organizační složky nebo orgánu (dále jen „vedoucí odboru“). V případě osadních výborů a JSDH za realizaci zakázek dle bodů 4.1 a 4.2 této směrnice zodpovídá a podpisem smluv a objednávek je pověřen vedoucí odboru kanceláře vedení města.
- 1.3 Touto směrnicí nejsou dotčeny povinnosti stanovené Zákonem.

2. ČLENĚNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Veřejné zakázky se dělí podle výše předpokládané hodnoty:

2.1 Nadlimitní veřejná zakázka

Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota podle § 13 Zákona dosáhne bez DPH nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem.

2.2 Podlimitní veřejná zakázka

- a) na dodávky a služby od 1.000.000,- Kč bez DPH do finančního limitu dle odst. 2.1
- b) na stavební práce od 3.000.000,- Kč bez DPH do finančního limitu dle odst. 2.1

2.3 Veřejná zakázka malého rozsahu

- a) na dodávky a služby do 1.000.000,- Kč bez DPH
- b) na stavební práce do 3.000.000,- Kč bez DPH

3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY NADLIMITNÍ A PODLIMITNÍ

- 3.1 Tyto zakázky je nutno zadávat výhradně dle Zákona.

- 3.2 Zakázku zdůvodňuje, vyhlašuje a zadává Rada města Příbora na základě materiálů příslušného odboru.
- 3.3 Za dodržení postupu dle Zákona je zodpovědný vedoucí příslušného odboru, který bude zakázku realizovat.

4. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Zadavatel není povinen zadávat tyto zakázky podle Zákona, je však povinen stejně jako u zakázek nadlimitních a podlimitních dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Za dodržení postupu dle Zákona je zodpovědný vedoucí příslušného odboru, který bude zakázku připravovat a realizovat.

Veřejné zakázky malého rozsahu se realizují dle následujících zásad:

4.1 Zakázky [od 1,- do 39.999,- Kč bez DPH](#)

Zakázka se realizuje formou objednávky nebo smlouvy. Rada města zmocňuje podpisem objednávky vedoucího příslušného odboru realizujícího zakázku, který zodpovídá za její věcnou správnost. Originál nebo kopii objednávky předá příslušný vedoucí odboru k založení na odbor finanční a kontrolní.

4.2 Zakázky [od 40.000,- do 299.999,- Kč bez DPH](#)

Zakázka se realizuje na základě smlouvy nebo výjimečně objednávky se souhlasem vedoucího odboru finančního a kontrolního. Zadání zakázky zpracovává odbor realizující zakázku. Výběr dodavatele zakázky provádí příslušný vedoucí odboru realizujícího zakázku, který je také radou města zmocněn k podpisu příslušné smlouvy nebo objednávky.

Postup:

- a) výzva k podání cenové nabídky minimálně třem dodavatelům - jde o přímé zadání za cenu obvyklou v místě plnění, výběr z nabídek není nutný, orientační průzkum je vhodný;
- b) posouzení nabídek – provede 3-členná komise jmenovaná příslušným vedoucím odboru, který realizuje zakázku;
- c) uzavření smlouvy - smlouva musí v záhlaví obsahovat tyto údaje:
 - zadavatel: Město Příbor
 - zastoupen: starostou
 - pověřený pracovník ve věcech smluvních: vedoucí odboru nebo zmocněná osoba
 - pověřený pracovník ve věcech technických: ...;
- d) v případě zakázky nad 100 tis. Kč bez DPH bude výzva zveřejněna na úřední desce a webových stránkách města.

Evidence:

- výzva k podání nabídky
- nabídka
- uzavřená smlouva, vč. případných dodatků
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek (v případě oslovení více uchazečů)

4.3 Zakázky od 300.000,- do 1 mil. Kč bez DPH na dodávky a služby
od 300.000,- do 3 mil. Kč bez DPH na stavebních práce

Zakázka se realizuje na základě smlouvy. Písemné zadání zakázky zpracovává odbor realizující zakázku a schvaluje je rada města. Výběr dodavatele provádí rada města na základě rozboru, který předkládá vedoucí příslušného odboru.

Postup:

- a) písemná výzva k podání cenové nabídky nejméně pěti dodavatelům, zveřejnění výzvy na úřední desce a webových stránkách města; výzva bude obsahovat údaje a kritéria, která jsou rozhodná pro zadání zakázky, doba pro podání nabídek musí být minimálně 10 dní od odeslání výzvy a zveřejnění způsobem obvyklým;
- b) zpracování a vyhodnocení nabídek – pro vyhodnocení nabídek ustaví příslušný vedoucí odboru tříčlennou komisi, která nabídky vyhodnotí a zpracuje o hodnocení zápis; ten pak příslušný vedoucí odboru předá k rozhodnutí o zadání zakázky radě města;
- c) další zveřejnění informací na webových stránkách města:
 - zpráva o posouzení a hodnocení nabídek - do 15-ti dnů ode dne podpisu smlouvy s vybraným uchazečem
 - informace o skutečné ceně zakázky a skutečné době plnění – do 30-ti dní ode dne předání a převzetí zakázky
 - informace o zrušení zadávacího řízení nebo nevybrání žádné z nabídek – do 30-ti dnů ode dne rozhodnutí;
- d) zveřejnění smluv a jejich dodatků na profilu zadavatele (v případě zakázky nad 500.000,- Kč bez DPH) – do 15-ti dnů ode dne jejich podpisu;
- e) uzavření smlouvy - smlouva musí v záhlaví obsahovat tyto údaje:
 - zadavatel: město Příbor
 - zastoupen: starostou
 - pověřený pracovník ve věcech technických: ...

Evidence:

- výzva k podání nabídky
- nabídky
- uzavřená smlouva, vč. případných dodatků
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- rozhodnutí rady města o případné výjimce z této směrnice

5. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

- 5.1 V případě dotované zakázky jsou ustanovením směrnice nadřazeny metodické pokyny poskytovatele dotace.
- 5.2 Každý odbor je povinen zaregistrovat každou uzavřenou smlouvu včetně případných následných dodatků do centrální evidence smluv (na systémovém disku N:), dle pořadí přidělit smlouvě číslo. Jedno vyhotovení smlouvy a případných dodatků je povinen příslušný odbor předávat k založení na odbor finanční a kontrolní MÚ.
- 5.3 Evidence zakázky je vedena na příslušném odboru. Kontrola dodržování obsahu smluv na odboru přísluší vedoucímu odboru.
- 5.4 Rada města rozhoduje o výjimkách z užití ustanovení této vnitřní směrnice při zadávání zakázek malého rozsahu. Tyto výjimky musí být odůvodněné. Rozhodnutí včetně odůvodnění bude zveřejněno do 15-ti dnů od podpisu smlouvy na internetových stránkách zadavatele.
- 5.5 Informaci o realizovaných zakázkách v hodnotě 40.000,- až 300.000,- Kč bez DPH předloží vedoucí odborů radě města do jednoho měsíce po ukončení pololetí.
- 5.6 Touto směrnici se ruší směrnice rady města č. 1/2007.
- 5.7 Tato směrnice byla schválena radou města č. 41 dne 26.6.2012 a nabývá účinnosti dnem 1.7.2012.

Ing. Milan Strakoš v.r.
starosta

Ing. Dana Forišková, Ph.D. v.r.
místostarosta