



Název vnitřního předpisu:

Směrnice k zadávání veřejných zakázek

Druh předpisu:

SMĚRNICE RADY MĚSTA

Evidenční číslo:

č. 2/2012

Vydal (schválil):	Rada města Příbora
Datum platnosti od:	18.7.2012
Datum účinnosti od:	18.7.2012
Schváleno:	usnesení RM č. 42/35/1
Nový předpis:	ne
Číslo novelizace:	
Data předchozích novelizací:	
Derogace:	1/2012
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. Jiří Hajda
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, 4.2 a 4.3 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 této směrnice 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 nebo smlouvy 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 99.999,- Kč bez DPH

Zakázka se realizuje na základě smlouvy nebo výjimečně objednávky. 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 jednomu dodavateli - jde o přímé zadání za cenu obvyklou v místě plnění, výběr z nabídek není nutný, orientační průzkum je vhodný
- b) posouzení nabídek - v případě podání více nabídek provádí posouzení nabídek 3-členná komise jmenovaná vedoucím příslušného odboru a vedoucí odboru je při výběru dodavatele povinen respektovat doporučení komise
- 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: ...

Evidence:

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

4.3 Zakázky od 100.000,- do 299.999,- Kč bez DPH

Zakázka se realizuje na základě smlouvy. 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.

Postup:

- a) výzva k podání cenové nabídky minimálně třem 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) 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: ...

Evidence:

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

4.4 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 dnů 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
- předložené nabídky
- zpráva o posouzení a hodnocení nabídek
- uzavřená smlouva, vč. případných dodatků
- 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.

5.4 Rada města rozhoduje o výjimkách z 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 149.999,- až 299.999,- Kč bez DPH předloží vedoucí odborů radě města do jednoho měsíce po ukončení pololetí.
- 5.6 Touto směrnici se ruší směrnice rady města č. 1/2012.
- 5.7 Tato směrnice byla schválena radou města č. 42 dne 17.7.2012 a nabývá účinnosti dnem 18.7.2012.



Ing. Milan Strakoš
starosta

Ing. Dana Forišková, Ph.D.
místostarosta

