

SMĚRNICE K VEŘEJNÝM ZAKÁZKÁM OBEC OLEŠNÁ

Tato směrnice stanovuje zásady a postupy naší obce při zadávání veřejných zakázek a soutěže o návrh; vychází ze Zák. č. 137/06 Sb. o veřejných zakázkách, ze Zák. č. 139/06 Sb. (koncesní zákon – vybraná ustanovení k nadlimitním zakázkám) a dále zejména z Vyhl. č. 329/06 Sb. o bližších požadavcích na elektronické prostředky, nástroje a úkony při zadávání veřejných zakázek, dále z Vyhl. č. 330/06 Sb. o uveřejňování vyhlášení pro účely Zák. o veřej. zak. Dalšími zákonnými normami upravujícími tuto oblast jsou Vyhl. č. 274/06 Sb., 304/06 Sb., 326/06 Sb., 328/06 Sb.

1) Definice veřejné zakázky

Dle § 2 zákona je naše účetní jednotka (obec) tzv. veřejným zadavatelem a proto je při pořizování dodávek (věcí, zboží formou koupě, koupě na splátky, nájmu, leasingu), stavebních prací a služeb, tj. při vynakládání veřejných finančních prostředků povinna při úplatném pořizování těchto statků postupovat dle tohoto zákona (vyjma zákonem stanovených výjimek – např. koupi či nájem existující nemovitosti není nutné realizovat jako veřejnou zakázku. Obdobně při zadání zakázky organizaci pod naší výlučnou kontrolou není třeba postupovat dle zákona. Rovněž tak v případě obecných výjimek uvedených v § 18). Veřejnou zakázkou je tedy zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy mezi naší obcí – zadavatelem a jedním či více dodavateli. V případě, že se zakázka skládá z různých plnění, je pro posouzení druhu zakázky rozhodující hodnotově převažující plnění (hodnotově těžiště) při nákupu služeb a zboží; při nákupu služeb a stavebních prací rozhoduje základní účel v rámci té které veřejné zakázky. Pokud naše obec – veřejný zadavatel – zadává zakázku související s výkonem relevantní činnosti, pak postupuje jako sektorový zadavatel, tj. Zákon o veřej. zakázkách se na nás zde vztahuje pouze při zadávání nadlimitních zakázek.

Směrnice stanovuje jednotlivé kroky – postup při zadávání veřejné zakázky, jehož cílem je uzavření smlouvy na veřejnou zakázku a na to navazující vynakládání finančních prostředků.

Na základě stanovení předpokládané hodnoty zakázky zařadí naše obec zakázku pod některý z dále uvedených finančních limitů a tomu odpovídající režim zadávacího řízení definovaného zákonem.

2) Finanční limit zakázek

Předpokládanou výši peněžitého závazku (hodnotu zakázky) je povinna naše obec stanovit před zahájením zadávacího řízení. Dle výše předpokládané hodnoty zakázky rozlišujeme zakázky na (hodnoty bez DPH):

a) nadlimitní, jejichž hodnota je nejméně Kč:

- 6 607 tis. u dodávek a služeb a 165 288 tis. u stavebních prací – a to u zadavatele – ČR (dle zák. 219/00 Sb. jsou zadavatelem její org. složky) a u státní příspěvkové organizace (u služeb v příl. č. 1, kat. 5 a v příloze č. 2 je pro tyto subjekty limit 6 607 tis.), případně

- 6 607 tis. u dodávek a služeb a 165 288 tis. u stavebních prací, a to u obce a „obecní“ příspěvkové organizace (a rovněž i pro jiné právnické osoby dle § 2 odst. 2, písm. d) zákona)

b) podlimitní, jejichž předpokládaná hodnota činí u veřejné zakázky na dodávky a na služby nejméně Kč 2 mil., a v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně Kč 6 mil. a to až do výše nepřesahující hodnoty uvedené pro nadlimitní zakázky - viz výše bod a)

c) veřejné zakázky malého rozsahu - jejich předpokládaná hodnota nedosáhne Kč 2 mil. v případě veřejné zakázky na dodávky a na služby. V případě veřejné zakázky na stavební práce je to do Kč 6 mil. Zadání veřejných zakázek malého rozsahu není nutno zadat postupem podle zákona; je však nezbytné provést je vždy transparentním a nediskriminačním postupem při dodržení zásady rovného zacházení. V zájmu splnění výše uvedených kritérií zadává obec rovněž i tyto zakázky formou obdobnou otevřenému (užšímu) řízení, kde rozhodujícím kritériem výběru dodavatele je cena zakázky (při srovnatelných ostatních podmínkách). Obec na základě svého rozhodnutí vždy vyzve minimálně tři zájemce, aby předložili své nabídky na plnění určité zakázky. O každé z těchto konkrétních zakázek (jednotlivých nabídkách dodavatelů) vede obec písemnou dokumentaci, za její kompletnost a úplnost (zejména pro externí kontrolní účely) zodpovídá statutární zástupce obce.

- Zakázky malého rozsahu o finančním objemu do 200tis. Kč je v pravomoci statutárního zástupce – starosty nebo místostarosty zadat zakázku bez výběrového řízení.
- Zakázky malého rozsahu o finančním objemu 200tis. Kč – 500 tis. Kč statutární zástupce – starosta nebo místostarosta vyzve k podání nabídek minimálně tři zájemce a následně je v jeho kompetenci vybrat dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva a jež bude veřejnou zakázku realizovat.
- Zakázky malého rozsahu o finančním objemu 500tis. Kč – 2 mil. Kč vyzve statutární zástupce obce minimálně tři zájemce k podání nabídky, následně starosta obce jmenuje výběrovou komisi, která může být složena jak z členů zastupitelstva obce, tak z externích poradců s tím, že komise bude minimálně tříčlenná a členové zastupitelstva budou mít v komisi nadpoloviční většinu.
- Protokol o vyhodnocení jednotlivých nabídek předloží komise k projednání zastupitelstvu obce, jež na základě usnesení z veřejného zasedání přidělí zakázku uchazeči.
- Veškeré podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky budou realizovány prostřednictvím specializované firmy.

V souladu s § 13 zákona nesmí naše obec rozdělit předmět veřejné zakázky účelově tak, abychom se dostali pod finanční limity zákonem stanovené. Aby byla naše obec schopna správně stanovit předpokládanou hodnotu zakázky dle výše uvedené kategorizace, jsou počítány předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které má obec naplánováno pořídit v průběhu úč. období.

3) Předběžné oznámení, komunikace s dodavateli

Obec uveřejňuje předběžné oznámení pouze v případě, že hodlá zkrátit lhůtu pro podání nabídek u nadlimitní veřejné zakázky. Obec vede kompletní přehled svého postupu v zadávacím řízení formou písemné evidence svých úkonů učiněných vůči dodavatelům. Žádosti od dodavatelů jsou přijímány i telefonicky či faxem, přičemž musí být ale nejpozději poslední den stanovené lhůty potvrzeny i písemně. Obec v souladu s § 146 zákona zabezpečuje „vyhlášení“ (oznámení o zahájení, oznámení o výsledku zadávacího řízení...) u podlimitních zakázek v Informačním systému o zadávání věř. zakázek, u nadlimitních zakázek v Úředním věstníku EU.

4) Zadávání veřejné zakázky

Zadáváním veřejné zakázky se rozumí závazný postup, který je naše obec jako zadavatel povinna v zadávacím řízení dodržet. Účelem tohoto řízení je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy či do zrušení zadávacího řízení. Pro uveřejňování svých úkonů v zadávacím řízení používá obec standardní formuláře upravené nařízením Evropské komise a doplněné vyhláškou Min. pro místní rozvoj, v souladu se zákonem. Součástí zadávací dokumentace pro danou konkrétní veřejnou zakázku je i popis metodiky hodnocení ekonomické výhodnosti dodavatelem předložené nabídky (zákonem není tato metodika upravena), pokud není základním kritériem dané konkrétní zakázky nejnižší nabídková cena. V závislosti na parametrech veřejné zakázky může provádět naše obec tyto druhy zadávacího řízení:

a) Otevřené řízení zahajuje obec uveřejněním oznámení, v němž oznamuje neomezenému počtu dodavatelů svůj úmysl zadat veřejnou zakázku. Zde může nabídku podat jakýkoli dodavatel, na základě zadavatelem předem stanovených a zveřejněných podmínek; obec zde pak musí vyhodnotit větší množství nabídek.

b) Užší řízení - obec jako zadavatel oznamuje neomezenému počtu dodavatelů úmysl zadat veřejnou zakázku. Dodavatelé následně podávají žádost o účast v užším řízení a prokazují splnění kvalifikace. Nabídku však mohou podat pouze zájemci vybraní naší obcí jako zadavatelem na základě jejich

předchozí žádosti o účast v užším řízení. Počet vyzvaných zájemců nesmí být nižší než tři (v případě podání méně než tři žádostí, vyzve obec k podání nabídky i tento nižší počet).

c) Jednací řízení s uveřejněním může obec využít pouze ve výjimečném případě a to zejména v situaci, když v předchozím otevřeném, užším řízení či v soutěžním dialogu byly podány pouze neúplné či nepřijatelné nabídky. Takovéto řízení obec zruší a bez zásadní změny zadání vyzve stejné uchazeče k jednání v jednacím řízení s uveřejněním. Zde - s přihlédnutím ke konkrétní situaci - může obec postupovat po jednotlivých kolech, v kterých dodavatelé vylepšují své nabídky. V závěru každého kola je vyhotoven protokol s pořadím nabídek dodavatelů. Vítězný uchazeč o veřejnou zakázku musí do termínu stanoveného po posledním kole promítnout do zadání dohodnuté změny a upravený návrh předat naší obci. Toto řízení je možno využít i pro zadání zakázky na služby uvedené v příloze č. 2 zákona.

d) Jednací řízení bez uveřejnění může naše obec použít zejména pouze v těchto výjimečných případech – v případě krajní naléhavosti, v situaci kdy v předchozím otevřeném, užším či jednacím řízení s uveřejněním byly podány jen nevhodné nabídky, či nebyly podány nabídky žádné. V tomto řízení vyzve obec písemně k jednání jednoho či více dodavatelů – zájemců.

5) Kvalifikace dodavatelů, lhůty

Jejich předložení bude vyžadováno u zakázek malého rozsahu od 500tis. Kč do 2 mil. Kč formou čestného prohlášení.

6) Zrušení zadávacího řízení

Obec nemůže zrušit zadávací řízení dle svého uvážení, vyjma jednacího řízení bez uveřejnění, řízení na základě rámcové smlouvy a zjednodušeného podlimitního řízení, která může zrušit kdykoliv až do uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem. Jinak se řídí při zrušení zadávacího řízení § 84 zákona. Povinně musí zrušit zadávací řízení zejména v situaci, kdy nejsou žádné nabídky, či byli vyloučeni všichni dodavatelé.

7) Konkrétní postup obce – zadavatele při otevřeném zadávacím řízení

a) Zahájení zadávacího řízení - je provedeno formou uveřejnění oznámení o zahájení otevřeného řízení, dle § 146+147 zákona. Toto oznámení je výzvou k podání nabídek a zároveň dodavatelé prokazují splnění kvalifikace formou čestného prohlášení. V dalším (komunikace s dodavatelem, kvalifikace) obec postupuje obdobně, jak je uvedeno v bodu 4) + 6) této směrnice. K datu uveřejnění oznámení je v obci na vyžádání uchazeče k dispozici úplná zadávací dokumentace dle rozsahu a druhu příslušné veřejné zakázky (jako součást zadávacích podmínek) a technické specifikace veřejné zakázky. Součástí dokumentace je i způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií. Je zveřejněna zadávací lhůta – tj. lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Uvedené materiály uveřejňuje u vybraných zakázek obec i formou dálkového přístupu na internet. adrese (úřední desce).

b) Podání nabídky - pro podání nabídek od dodavatelů platí lhůty uvedené v oznámení, nejméně však 14 dnů, v odůvodněných případech minimálně 7 dní. Běh lhůty začíná od prvního dne následujícího po dni odeslání oznámení. V případě písemné komunikace dodavatelé podávají své nabídky v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky a s uvedením zpáteční adresy, přičemž každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku. Doručené nabídky jsou sekretářkou na podatelně evidovány, s přidělením pořadových čísel, s uvedením data a přesného času doručení.

c) Posuzování kvalifikace dodavatelů - obec postupuje dle bodu 5) této směrnice.

d) Posouzení a vyhodnocení nabídek – Pro otevírání obálek a řádné posouzení a vyhodnocení nabídek jmenuje starosta obce nejméně tříčlennou komisi. Komise otevírá obálky postupně podle pořad. čísla za přítomnosti zástupců uchazečů. Komise u každé otevřené obálky kontroluje úplnost nabídky, požadovaný jazyk, kompletnost požadovaných součástí, podpisy oprávněné osoby

dodavatele. O otevírání obálek vyhotoví komise protokol, neúplné nabídky jsou vyřazeny. Protokol neobsahuje nabídkové ceny.

Každý člen komise je povinen učinit písemné prohlášení o své nepodjatosti. Komise si na svém prvním jednání ze svých členů zvolí předsedu a místopředsedu. Při posuzování nabídek komise rozhoduje většinou hlasů svých přítomných členů. Komise nejdříve posuzuje nabídky, zda splňují zákonné požadavky a zadávací podmínky. Až následně provádí hodnocení nabídek. O jednání komise je sepsán a všemi členy podepsán „protokol o jednání“. O vyloučení ze zadávacího řízení je uchazeč do 14 dnů písemně informován, vč. důvodů vyloučení.

e) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek - hodnotící komise provede vyhodnocení zbývajících (výše uvedených „vstupních“ požadavky splňujících) nabídek dle kritérií uvedených v oznámení otevřeného řízení. Dle konkrétní charakteristiky (zadání) zakázky je jako základní kritérium hodnocení používána nejnižší nabídková cena, případně ekonomická výhodnost nabídky (zde komise posuzuje dílčí kritéria). O provedeném vyhodnocení sepíše komise písemnou „zprávu o posouzení a hodnocení nabídek“ dle § 80, tu uchazeči zpřístupní na jeho žádost a předloží ji k projednání zastupitelstvu obce.

f) Ukončení zadávacího řízení a uveřejnění výsledku – na základě usnesení z veřejného zasedání zastupitelstva obce přidělí obec veřejnou zakázku vybranému uchazeči. Současně jsou informováni ostatní již dříve nevyločení uchazeči. Pokud obec ve lhůtě do 15 dní ode dne doručení oznámení (o přidělení veřejné zakázky) posledním z uchazečů neobdrží od těchto ostatních uchazečů námitku, uzavře následně s vybraným uchazečem písemnou smlouvu, a to do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek. Informaci o uzavření smlouvy uveřejní obec formou oznámení o výsledku zadávacího řízení. Zpráva stejně jakožto ostatní dokumentace o zadání veřejné zakázky je archivována.

Obec uskutečňuje veřejnou zakázku vždy na základě písemné smlouvy (typové, příp. nepojmenované - dle OZ, ObčZ).

8) Výjimky ze zákona

V souladu s § 18 zákona a v dalších zákonem stanovených výjimkách nejsou v obci v těchto uvedených konkrétních případech prováděna zadávací řízení na veřejnou zakázku.

Účinnost směrnice od 1.1.2008

V Olešné dne 23.12.2007

Šupitar Jan – starosta obce

OBEC OLEŠNÁ
PSČ 398 43 Bernartice

