

MĚSTO TURNOV

Antonína Dvořáka 335



Zásady a postupy k zadávání zakázek Městem Turnov verze platná od 1. 2. 2016

Zodpovídá: odbor správy majetku

Článek I. Základní vymezení

- 1) Tato směrnice popisuje pravidla na veškeré zakázky Města Turnov – veřejné zakázky malého rozsahu a další limitované veřejné zakázky.
- 2) Způsob zadávání veřejných zakázek je upraven zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon) a dalšími platnými vyhláškami. Veškeré finanční limity jsou uváděny bez DPH.
- 3) Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2 000 000 Kč nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč
- 4) Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby nejméně 2 000 000 Kč do 5 010 000,- Kč nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč do 125 265 000,- Kč
- 5) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby nejméně 5 010 000,- Kč, nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 125 265 000,- Kč
- 6) Významnou veřejnou zakázkou je taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně 50 000 000 Kč.
- 7) Veřejná zakázka se uskutečňuje za úplatu na základě písemné smlouvy s jedním nebo více vybranými uchazeči nebo zájemci.
- 8) Zadavatelem veřejných zakázek je Město Turnov (dále jen město) – veřejný zadavatel.
- 9) Veřejné zakázky musí být zadávány transparentním a nediskriminačním postupem za cenu obvyklou v místě plnění a postupem určeným pro jednotlivé zakázky touto směrnicí
- 10) Je-li plnění předmětu veřejné zakázky rozděleno na části, je pro určení předpokládané ceny předmětu plnění rozhodující součet předpokládaných cen všech jeho částí a předmětů stejného typu v rámci jednoho kalendářního roku.
Pokud rozdělením předmětu plnění zakázky na samostatné části dojde ke snížení jeho předpokládané ceny pod finanční limit, je takový postup zadavatele v rozporu s příslušným zákonem a tudíž neplatný.
- 11) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limit dle bodu 3, 4, 5 a 6 článku I.
- 12) Pořízením investice se pro účely této směrnice rozumí pořízení hmotného nebo

nehmotného majetku a jeho technického zhodnocení dle vymezení v zákoně č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, a to bez ohledu na to, zda je nebo není prováděno pořízení jeho odepisování.

13) Neinvestičním nákupem se pro účely této směrnice rozumí veškeré ostatní případy nákupů, zejména drobného majetku, materiálu, zboží, energií a služeb.

14) Profilem zadavatele se rozumí konkrétní elektronická adresa v síti internet, na které jsou zveřejňovány zakázky realizované městem Turnov a jeho organizačními složkami. Adresa profilu zadavatele <http://zakazky.turnov.cz>

Článek II.

Způsoby zadávání veřejných zakázek na dodávky nebo služby a stavební práce do 90 000,- Kč

- 1) O rozsahu a zadání veřejné zakázky rozhoduje příslušný vedoucí odboru.
- 2) Vedoucí odboru může rozhodnout o přímém zadání veřejné zakázky nepřesahující tento finanční limit pouze za cenu v místě obvyklou – je povinen vycházet z informací na trhu a ze svých zkušeností.
- 3) Vedoucí odboru odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními Rady města nebo za soulad s rozhodnutím příslušného člena vedení města i za realizaci finančního plnění závazku města z této veřejné zakázky.
- 4) Na plnění veřejné zakázky – do 49 999,-Kč může být vystavena objednávka (v souladu se Směrnicí o vystavování, evidenci a schvalování objednávek a smluv na MěÚ Turnov), v rozsahu od 50 000,-Kč musí být uzavřena smlouva, kterou předkládá příslušný vedoucí odboru k podpisu starostovi města. Vedoucí odboru zodpovídá za věcnou správnost smlouvy i za její plnění v souladu s bodem 3.
- 5) Vedoucí odboru může provést na veřejnou zakázku výběrové řízení.
- 6) Oznámení o uzavření smlouvy, jehož finanční objem je 50 000,-Kč a vyšší musí být neprodleně zveřejněno na profilu zadavatele na předepsaném formuláři včetně kopie uzavřené smlouvy

Článek III.

Způsoby zadávání veřejných zakázek na dodávky nebo služby a stavební práce od 90 000,- Kč do 400 000,- Kč

- 1) Rozsah a zadání veřejné zakázky stanovuje příslušný vedoucí odboru.
- 2) Vedoucí odboru odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními Rady města nebo za soulad s rozhodnutím příslušného člena vedení města i za realizaci finančního plnění závazku města z této veřejné zakázky.
- 3) Vedoucí odboru je povinen si průkazně vyžádat před zadáním veřejné zakázky nabídky nejméně od tří firem. O výjimce může rozhodnout rada města.
- 4) Vyhlášení výběrového řízení musí být zveřejněno na profilu zadavatele nejméně 10 kalendářních dnů před odevzdáním nabídky. O výjimce může rozhodnout rada města.
- 5) Zadávací dokumentace může být zaslána písemně, elektronicky nebo předána osobně.
- 6) Ve výzvě k podání nabídky musí zadavatel stanovit požadavek na prokázání příslušného

oprávnění k podnikání, včetně příložený výpisu z obchodního rejstříku (je-li v něm dodavatel zapsán), způsob zpracování nabídkové ceny, dobu plnění zakázky, případně další kritéria a minimální požadavky na obsah smlouvy včetně záruk.

7) Vedoucí odboru jmenuje hodnotící komisi, která musí být složena minimálně z 1 zastupitele, vedoucího příslušného odboru, zaměstnance, který zakázku zpracovává, případně dalších členů.

8) O výběru nejvhodnější nabídky na dodavatele rozhoduje hodnotící komise, pokud nebude usnesením Rady města stanoveno jinak.

9) Smlouvy na veřejné zakázky předkládá k podpisu starostovi města příslušný vedoucí odboru, který zodpovídá za jejich správnost i za jejich plnění.

10) Zadání veřejné zakázky musí být zveřejněno na profilu zadavatele .

11) Zápis z jednání hodnotící komise, oznámení o uzavření smlouvy, musí být neprodleně zveřejněno na profilu zadavatele na předepsaném formuláři včetně kopie uzavřené smlouvy.

12) Oznámení o výsledku výběrového řízení bude uchazečům odesláno ve lhůtě do 7 pracovních dnů ode dne rozhodnutí hodnotící komise.

Článek IV.

Způsoby zadávání veřejných zakázek na dodávky nebo služby od 400 000,- Kč do 2 000 000,- Kč, na stavební práce od 400 000,- Kč do 6 000 000,- Kč

1) Návrh rozsahu a zadání veřejné zakázky stanovuje vedoucí odboru ve spolupráci s příslušným vedoucím pracovníkem z vedení města.

2) O zadání a obsahu veřejné zakázky rozhoduje Rada města.

3) Vedoucí odboru, který návrh zadání veřejné zakázky Radě města předložil, odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními Rady města nebo za soulad s rozhodnutím příslušného člena vedení města i za realizaci finančního plnění závazku města z této zakázky.

4) Výzva k podání nabídky musí shodně pro všechny dodavatele obsahovat zejména:
– identifikační údaje veřejného zadavatele
– informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky
– zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace
– lhůtu a místo pro podání nabídek
– požadavky na prokázání splnění kvalifikace
– údaje o hodnotících kritériích
– případně další nezbytné údaje

5) Zadavatel může ve výzvě podle bodu 4 stanovit další požadavky, které musí být shodně pro všechny dodavatele.

6) Výzva k účasti v soutěži musí být učiněna co nejvíce dodavatelům, nejméně však 5 firmám. O výjimce může rozhodnout rada města.

7) Vyhlášení výběrového řízení musí být zveřejněno na profilu zadavatele nejméně 15 kalendářních dnů před odevzdáním nabídky. O výjimce může rozhodnout rada města.

8) Zadávací dokumentace může být zaslána písemně, elektronicky nebo předána osobně.

9) Hodnotící komisi jmenuje Rada města.

10) O výběru nejvhodnější nabídky na dodavatele rozhoduje Rada města na základě

doporučení výběrové komise. Na základě tohoto rozhodnutí je zadavatel povinen uzavřít smlouvu s dodavatelem.

11) Smlouvy na veřejné zakázky předkládá k podpisu starostovi města příslušný vedoucí odboru, který zodpovídá za jejich věcnou správnost i za jejich plnění.

12) Zadání veřejné zakázky musí být zveřejněno na profilu zadavatele.

13) Zápis z jednání hodnotící komise, usnesení RM o schválení výsledku VŘ a oznámení o uzavření smlouvy, musí být neprodleně zveřejněno na profilu zadavatele na předepsaném formuláři včetně kopie uzavřené smlouvy¹⁴⁾ Oznámení o výsledku výběrového řízení bude uchazečům odesláno ve lhůtě do 7 pracovních dnů ode dne schválení Radou města.

Článek V.

Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Městem Turnov

1) Garantem dodržování zákona, včetně zajištění provedení všech nutných úkonů, dodržení všech zákonných lhůt, kontroly a archivace zákonem stanovené dokumentace je příslušný vedoucí odboru, který za zakázku odpovídá.

2) Vedoucí odboru (v některých případech pověřený zaměstnanec odboru) zajistí zpracování příslušného oznámení nebo výzvy, zadávací dokumentace a technické specifikace.

3) Z jednání hodnotící komise na veřejné zakázky se pořizuje písemný zápis, mimo jiné s uvedením :

- počtu nabídek
- zúčastněných firem s nabídkovými cenami
- s kritérií hodnocení
- stručným popisem hodnocení
- s výsledkem hodnocení a s podpisy členů hodnotící komise

4) Zadavatel musí v průběhu celého výběrového řízení dodržet transparentní a nediskriminační postup (zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů) a zásadu stejného zacházení se všemi dodavateli.

5) Smlouvu na veřejnou zakázku předkládá k podpisu starostovi města příslušný vedoucí odboru včetně vnitřního sdělení, kde uvede č. usnesení, kterým byla akce schválena, stručný obsah předkládané smlouvy spolu se svým podpisem. Zodpovídá za správnost smlouvy i za její plnění. Smlouvu na veřejnou zakázku musí před podpisem starosty města odsouhlasit vedoucí finančního odboru jako správce rozpočtu města a dle stanovených kompetencí i příslušný místostarosta města.

6) Smlouva k veřejné zakázce ve výši nad 400 000,- Kč musí být při dodržení všech výše uvedených náležitostí předkládána vedoucím příslušného odboru k projednání do RM. Po schválení RM smlouvu podepíše starosta města.

7) Smlouvy uzavírané na základě veřejné zakázky se vyhotovují nejméně ve dvou stejnopisech a archivaci těchto dokumentů provádí příslušný odbor městského úřadu.

8) Na profilu zadavatele, v souladu se zákonem, musí být zveřejněny i smlouvy na nákup nebo pronájem nemovitostí od finančního limitu 500 000,- Kč.

9) Dle zákona o obcích o přijetí a poskytnutí úvěru a záruk rozhoduje Zastupitelstvo města.

Článek VI.

Podmínky použití zjednodušeného podlimitního řízení na dodávky nebo služby od 2 000 000,- Kč do 5 010 000,- Kč, na stavební práce od 6 000 000,- Kč do 10 000 000,-

Kč

- 1) Návrh rozsahu a zadání veřejné zakázky stanovuje vedoucí odboru ve spolupráci s příslušným vedoucím pracovníkem z vedení města.
- 2) O zadání a obsahu zakázky rozhoduje Rada města.
- 3) Vedoucí odboru, který návrh zadání zakázky Radě města předložil, odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými opatřeními během roku, za soulad s usneseními Rady města nebo za soulad s rozhodnutím příslušného člena vedení města i za realizaci finančního plnění závazku města z této zakázky.
- 4) **Způsob zadávání těchto veřejných zakázek je upraven zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími vyhláškami.**
- 5) Smlouvy na zakázky předkládá k podpisu starostovi města příslušný vedoucí odboru, který zodpovídá za jejich věcnou správnost i za jejich plnění.
- 6) Zadání zakázky musí být zveřejněno na profilu zadavatele.
- 7) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, usnesení RM o schválení výsledku VŘ a oznámení o uzavření smlouvy, musí být zveřejněno na profilu zadavatele na předepsaném formuláři včetně kopie uzavřené smlouvy.

Článek VII.

Způsoby zadávání podlimitních veřejných zakázek na dodávky nebo služby a stavební práce

- 1) Návrh rozsahu a zadání veřejné zakázky stanovuje vedoucí odboru ve spolupráci s příslušným vedoucím pracovníkem z vedení města.
- 2) O zadání a obsahu zakázky rozhoduje Rada města.
- 3) Vedoucí odboru, který návrh zadání zakázky Radě města předložil, odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními Rady města nebo za soulad s rozhodnutím příslušného člena vedení města i za realizaci finančního plnění závazku města z této zakázky.
- 4) **Způsob zadávání těchto veřejných zakázek je upraven zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími vyhláškami**
- 5) Smlouvy na zakázky předkládá k podpisu starostovi města příslušný vedoucí odboru, který zodpovídá za jejich věcnou správnost i za jejich plnění.
- 6) Zadání zakázky musí být zveřejněno na profilu zadavatele
- 7) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, usnesení RM o schválení výsledku VŘ a oznámení o uzavření smlouvy, musí být zveřejněno na profilu zadavatele na předepsaném formuláři včetně kopie uzavřené smlouvy

Článek VIII.

Způsoby zadávání nadlimitních veřejných zakázek

- 1) Návrh rozsahu a zadání veřejné zakázky stanovuje vedoucí odboru ve spolupráci s příslušným vedoucím pracovníkem z vedení města.
- 2) O zadání a obsahu zakázky rozhoduje Rada města.
- 3) Vedoucí odboru, který návrh zadání zakázky Radě města předložil, odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními

Rady města nebo za soulad s rozhodnutím příslušného člena vedení města i za realizaci finančního plnění závazku města z této zakázky.

4) **Způsob zadávání těchto veřejných zakázek je upraven zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů a prováděcími vyhláškami**

5) Smlouvy na zakázky předkládá k podpisu starostovi města příslušný vedoucí odboru, který zodpovídá za jejich věcnou správnost i za jejich plnění.

6) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, usnesení RM o schválení výsledku VŘ a oznámení o uzavření smlouvy, musí být zveřejněno na profilu zadavatele na předepsaném formuláři včetně kopie uzavřené smlouvy

Článek IX.

Výjimky ze směrnice

Pro Odbor vnitřních věcí

Při internetových nákupech jednotlivých kusů výpočetní a kancelářské techniky včetně software ví 50 000,-Kč - 90 000,- Kč nebude požadována písemná forma smlouvy.

Obecně

U zakázek, které jsou financovány z prostředků EU bude postupováno dle platných podmínek příslušného dotačního programu a nikoli dle této směrnice.

Článek X.

Závěrečná ustanovení

1) V případech veřejných zakázek, týkajících se nabytí nemovitostí zadavatelem rozhoduje zastupitelstvo města.

2) Archivace dokumentace zadávacího řízení – zadavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci k zadávacímu řízení nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo zrušení zadávacího řízení. Tato dokumentace bude uložena v archivech MěÚ.

3) Kontrolu předmětu plnění ze smlouvy zajišťuje statutární zástupce zadavatele nebo jím pověřená osoba, pokud Rada města nestanoví jinak.

4) U smluv v limitu do 500 000,-Kč zadavatel uvede formou závazného příslibu do jiných ujednání smlouvy (nebo čestným prohlášením) souhlas se zveřejněním obsahu smlouvy na profilu zadavatele v tomto znění :

Zhotovitel souhlasí se zveřejněním textu smlouvy na profilu zadavatele ve formátu, který neumožní zásah do textu smlouvy třetí osobou .

Nesplnění této podmínky zadavatele ze strany uchazeče povede k jeho vyloučení z účasti na veřejné zakázce pro nesplnění podmínek zadávacího řízení.

5) Na základě účinnosti této směrnice se ruší Směrnice Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek Městem Turnov č. 49.12 ze dne 18.9.2015.

6) Na základě účinnosti této směrnice se ke dni 28.2.2016 ruší Směrnice Zásady a postupy k zadávání zakázek obchodní společností nebo příspěvkovou organizací zřízenou Městem Turnov č.50.06 ze dne 31.12.2013

7) Příspěvkové organizace zřízené městem Turnov jsou povinny zásady této směrnice transponovat do svých vnitřních předpisů nejpozději do 28.2.2016.

8) Obchodní společnosti s majetkovou účastí města Turnova jsou povinny zásady této směrnice transponovat do svých vnitřních předpisů nejpozději do 28.2.2016. Dolní finanční limit pro zadávání veřejné zakázky je stanoven na 500 000 Kč a řídí se článkem IV této směrnice.

V Turnově dne: 29.1.2016

Ing. Tomáš Hocke
starosta města