

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 1

O veřejných zakázkách malého rozsahu

Obsah

Článek 1. Účel úpravy	2
Článek 2. Vymezení některých pojmů	2
Článek 3. Zásady postupů	3
Článek 4. Postup před zahájením zadávání VZMR.....	5
Článek 5. Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu	5
Článek 6. Profil zadavatele.....	6
Článek 7. Přímé zadání veřejné zakázky.....	7
Článek 8. Zadávací dokumentace.....	7
Článek 9. Uzavřená výzva.....	10
Článek 10. Otevřená výzva	10
Článek 11. Otevírání obálek, posouzení nabídek a hodnocení nabídek	11
Článek 12. Výběr dodavatele	12
Článek 13. Postup po zadání veřejné zakázky malého rozsahu	13
Článek 14. Výjimky z postupů.....	14
Článek 15. Veřejné zakázky krizového řízení.....	14
Článek 16. Závěrečná ustanovení a účinnost	14
Příloha č. 1 – schéma zadání VZMR.....	15
Příloha č. 2 – schéma zadávacího řízení.....	16

Zpracovatel: Mgr. Bc. Josef Procházka	Derogace: 10/2018	Za vyhlášení: Oddělení vnějších vztahů
Správce vnitřního předpisu: Oddělení právní	Rozdělovník: - všem odborům, přímo řízeným oddělením a odborným útvarům MÚ - uvolněným členům zastupitelstva města - organizačním složkám města - Městské policii Kopřivnice - příspěvkovým organizacím města Kopřivnice	Za zákonnost: Oddělení právní
		Za evidenci: Oddělení právní
Platnost: 14.12.2021		Za kontrolu plnění: Tajemník MÚ
Účinnost: 1.1.2022		Počet stran: 16

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 2

O veřejných zakázkách malého rozsahu

Článek 1. Účel úpravy

1. Účelem této vnitroorganizační směrnice (dále jen „směrnice“) je stanovení jednotného postupu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a postupu po jejich zadání tak, aby byly dodrženy povinnosti vyplývající ze zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), jakož i dalších právních předpisů.
2. V případě, že je při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu použita terminologie zákona, vymezení pojmů dle zákona nebo postup dle zákona, případně jeho část v přímé citaci, je tak užito z důvodu určitosti a srozumitelnosti (zadávání, nabídky, kvalifikace apod.), přičemž zadání veřejné zakázky malého rozsahu podle této směrnice se nepovažuje za zadání v zadávacím řízení ve smyslu ust. § 4 odst. 4 zákona. Tímto však nejsou dotčeny povinnosti vyplývající ze zákona, které na zakázku malého rozsahu přímo dopadají.
3. Touto směrnicí jsou povinni se řídit
 - 3.1. starosta, místostarostové,
 - 3.2. tajemník městského úřadu a všichni zaměstnanci města Kopřivnice organizačně začlenění do Městského úřadu Kopřivnice (dále jen „městský úřad“), organizačních složek města Kopřivnice (dále jen „organizační složky“) nebo Městské policie Kopřivnice,
 - 3.3. příspěvkové organizace zřízené městem Kopřivnice (dále jen „příspěvkové organizace“).
4. Touto směrnicí nejsou dotčeny povinnosti zadavatele stanovené poskytovatelem dotace u zakázek hrazených zcela nebo zčásti z dotačních zdrojů. V takovém případě podmínky poskytovatele dotace mají přednost před ustanoveními této směrnice.

Článek 2. Vymezení některých pojmů

1. **Veřejnou zakázkou** se rozumí zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb, nebo úplatné provedení stavebních prací.
 - 1.1. **Veřejnou zakázkou na dodávky** se rozumí veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce (dále jen „zboží“). Pořízením se rozumí zejména koupě, koupě zboží na splátky, nájem nebo pacht zboží nebo nájem nebo pacht zboží s právem následné koupě (leasing).
 - 1.2. **Veřejnou zakázkou na stavební práce** se rozumí veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie: zhotovení stavby nebo poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi.
 - 1.3. **Veřejnou zakázkou na služby** se rozumí veřejná zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce.

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 3

O veřejných zakázkách malého rozsahu

2. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby částce 2.000.000,-Kč nebo na stavební práce částce 6.000.000,-Kč.
3. **Zadavatelem** se rozumí:
 - 3.1. Město Kopřivnice;
 - 3.2. příspěvkové organizace zřízené městem Kopřivnice.
4. **Zadáním veřejné zakázky** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce za úplatu. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah.
5. **Zadávacím řízením** se rozumí postup zadavatele dle této směrnice, jehož účelem je výběr dodavatele veřejné zakázky malého rozsahu, kterému bude zakázka zadána. Druhem zadávacího řízení je uzavřená výzva a otevřená výzva.
6. **Přímým zadáním veřejné zakázky** se rozumí zadání veřejné zakázky bez realizace zadávacího řízení dle této směrnice, tj. bez předcházející uzavřené výzvy nebo otevřené výzvy.
7. **Pověřeným zástupcem zadavatele**, který je odpovědný za dodržování povinností této směrnice, je:
 - 7.1. v případě zadavatele uvedeného v čl. 2 odst. 3.1. této směrnice vedoucí odboru městského úřadu, vedoucí přímo řízeného oddělení městského úřadu, jiný zaměstnanec přímo řízený tajemníkem či starostou, vedoucí organizační složky, pokud jde o veřejnou zakázku zadávanou městem Kopřivnice, jejíž zajištění jim přísluší ve smyslu platného organizačního řádu a o které jsou oprávněni rozhodnout;
 - 7.2. v případě zadavatele uvedeného v čl. 2 odst. 3.2. této směrnice ředitel příspěvkové organizace, pokud jde o veřejnou zakázku zadávanou příspěvkovou organizací.
8. **Profilem zadavatele** se rozumí certifikovaný nástroj pro zadávání veřejných zakázek, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám. Profilem zadavatele je informační systém E-ZAK, přičemž jednotlivé profily zadavatelů jsou dostupné na https://zakazky.koprivnice.cz/profile_index.html.
9. Jsou-li v této směrnici uvedeny finanční částky, jedná se vždy o částky bez DPH. Jsou-li v této směrnici uvedeny lhůty ve dnech, jedná se o dny kalendářní.

Článek 3.

Zásady postupů

1. Pověřený zástupce zadavatele je povinen postupovat při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu tak, aby v každém okamžiku věděl, co činí, proč to činí a uměl svůj postup vysvětlit a doložit.
2. Pověřený zástupce zadavatele odpovídá za soulad zadání veřejné zakázky malého rozsahu s právními předpisy, vnitřními předpisy a s rozhodnutími orgánů města.
3. Pověřený zástupce zadavatele odpovídá za soulad veřejné zakázky malého rozsahu se schváleným rozpočtem města. Zakázku lze zadat pouze v případě zajištění finančního krytí plnění veřejné

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 4

O veřejných zakázkách malého rozsahu

zakázky rozpočtovanými peněžními prostředky. Totéž platí při změně závazku ze smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu.

4. Ke každému zadávacímu řízení je veden samostatný spis, který zachycuje průběh zadávacího řízení. Pověřený zástupce zadavatele je povinen pořizovat a uchovávat veškerou dokumentaci o průběhu zadávacího řízení. Za evidenci, správu zakázky a uchování příslušné dokumentace odpovídá pověřený zástupce zadavatele.
5. Není-li některá otázka zadávání veřejných zakázek malého rozsahu výslovně upravena v této směrnici, je nutno při jejím řešení postupovat v souladu se zásadami zadávání veřejných zakázek uvedenými níže, přičemž všechny tyto zásady jsou rovnocenné.
6. Pověřený zástupce zadavatele je povinen při postupu dle této směrnice dodržovat ve všech stádiích zadávacího řízení zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k účastníkům pak zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
 - 6.1. Účelem zásady transparentnosti je, aby na veřejnou zakázku mohlo být nazíráno jako na čitelnou a předvídatelnou a rovněž aby tato zakázka mohla podléhat efektivní kontrole a přezkumu. Smyslem této zásady je předcházet jakýmkoli formám korupčních jednání a uzavírání nezákonných dohod ohledně získání veřejné zakázky.
 - 6.2. Účelem zásady přiměřenosti je nastavení parametrů zadávacího řízení, které musí přiměřeně odpovídat předmětu a hodnotě plnění, a to například co do prokazování kvalifikace, nastavení počtu a hodnoty referenčních zakázek a vymezení lhůt.
 - 6.3. Účelem zásady rovného zacházení je, aby žádný z účastníků nebyl oproti ostatním účastníkům jakkoliv zvýhodněn či preferován, nebo naopak znevýhodněn či odrazován.
 - 6.4. Účelem zásady zákazu diskriminace je povinnost nastavit podmínky účasti v zadávacím řízení tak aby určitému účastníku nebylo bezdůvodně znemožněno ucházet se o veřejnou zakázku.
7. Pověřený zástupce zadavatele je povinen při zadání veřejné zakázky malého rozsahu posoudit možnosti uplatnění aspektů sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací a tyto možnosti za předpokladu, že to je vzhledem k povaze a smyslu veřejné zakázky možné, promítnout do předmětu plnění nebo do zadávacích podmínek jako kvalifikační či hodnotící kritéria nebo do smlouvy na plnění veřejné zakázky. Svůj postup je pověřený zástupce zadavatele povinen odůvodnit.
 - 7.1. Sociálně a environmentálně odpovědné veřejné zadávání je proces, při kterém zadavatel při zadání veřejné zakázky získává maximální hodnotu za peníze vytvářením prospěchu pro společnost a ekonomiku, a minimalizuje negativní dopady na životní prostředí. Pověřený zástupce zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu vzhledem k povaze a smyslu zakázky klade důraz na zaměstnanost osob znevýhodněných na trhu práce, podporu vzdělávání, praxe a rekvalifikaci, důstojné pracovní podmínky a bezpečnost práce, podporu sociálních podniků, podporu malých a středních firem, dodavatelské vztahy, etické nakupování a ekologicky šetrná řešení.
 - 7.2. Účelem zásady inovací je implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu souvisejícího s předmětem veřejné zakázky. Pověřený zástupce zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu vzhledem k povaze a smyslu zakázky hledá možnosti zefektivnění procesu výstavby, snížení energetické náročnosti výstavby a uhlíkové stopy budovy, šetrného nakládání se zdroji surovin a podpory cirkulární ekonomiky,

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 5

O veřejných zakázkách malého rozsahu

šetrného nakládání s vodou a adaptace na změnu klimatu a snížení nákladů životního cyklu stavby.

8. Veřejná zakázka malého rozsahu musí být zadána při dodržení kritérií hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití prostředků zadavatele.
9. Pověřený zástupce zadavatele postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením.

Článek 4.

Postup před zahájením zadávání VZMR

1. Pověřený zástupce zadavatele je povinen vždy před zahájením zadávacího řízení:
 - 1.1. **stanovit předpokládanou hodnotu** veřejné zakázky malého rozsahu pro účely volby řádného postupu při zadání veřejné zakázky. Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu se užijí obdobně ust. § 16 a násl. zákona;
 - 1.2. **stanovit předmět plnění** veřejné zakázky tak, aby
 - a) nebyla bezdůvodně omezena hospodářská soutěž;
 - b) nedocházelo k účelovému rozdělení předmětu veřejné zakázky na menší veřejné zakázky s cílem snížit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky pod stanovené limity a tím dosáhnout mírnějšího způsobu zadání; při posouzení toho, zda se jedná o jednu či více veřejných zakázek, je třeba přihlížet zejména k místním, časovým a věcným souvislostem, tj. ke skutečnosti, zda předmět plnění veřejné zakázky tvoří jeden funkční celek;
 - c) nedošlo ke kumulaci nesouvisejících plnění.
 - 1.3. **zvolit způsob zadání** veřejné zakázky, a to podle kategorie veřejné zakázky určené dle její předpokládané hodnoty. Způsob zadání zvolí pověřený zástupce zadavatele s ohledem na transparentnost zadání, hospodárnost, efektivnost a účelnost využití finančních prostředků zadavatele a administrativní náročnost postupu.
2. Pověřený zástupce zadavatele může svěřit realizaci zadávacího řízení dle této směrnice externímu administrátorovi veřejných zakázek. Svěřením realizace zadávacího řízení externímu administrátorovi se pověřený zástupce zadavatele nezbujuje své odpovědnosti vyplývající v souvislosti se zadáním veřejné zakázky malého rozsahu.

Článek 5.

Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

1. Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:

Druh/Kategorie	I. kategorie	II. kategorie	III. kategorie
Dodávky a služby	do 200.000,- Kč včetně	od 200.000,- Kč do 500.000,- Kč včetně	od 500.000,- Kč do 2.000.000 Kč

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 6

O veřejných zakázkách malého rozsahu

Stavební práce	do 400.000,- Kč včetně	od 400.000,- Kč do 1.000.000,- Kč včetně	od 1.000.000,- Kč do 6.000.000,- Kč
Možný způsob zadání	Otevřená výzva Uzavřená výzva Přímé zadání	Otevřená výzva Uzavřená výzva	Otevřená výzva

- O volbě způsobu zadání veřejné zakázky malého rozsahu (přímé zadání, uzavřená výzva, otevřená výzva) rozhoduje pověřený zástupce zadavatele podle předmětu a předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu a vhodnosti způsobu zadání.
- Ukáže-li se v průběhu zadávacího řízení, že cena za plnění veřejné zakázky dle vítězné nabídky je nižší než předpokládaná hodnota veřejné zakázky, přičemž tato hodnota odpovídá limitu nižší kategorie veřejné zakázky malého rozsahu, nemá toto zjištění vliv na průběh zadávacího řízení, které se dokončí způsobem, kterým bylo zahájeno.
- Ukáže-li se v průběhu zadávacího řízení, že cena za plnění veřejné zakázky dle vítězné nabídky je vyšší než předpokládaná hodnota veřejné zakázky, přičemž tato cena odpovídá limitu III. kategorie, zadávací řízení se dokončí způsobem stanoveným pro zakázku III. kategorie.
- Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předmětem je zadání smlouvy, která se považuje za rámcovou dohodu, nebo koncese malého rozsahu na služby nebo stavební práce, vždy spadá do III. kategorie.
- Veřejná zakázka malého rozsahu zadávaná společně s jiným zadavatelem nebo veřejná zakázka malého rozsahu, v níž se pořizují dodávky či služby, které se následně přenechávají jednomu nebo více zadavatelům za cenu nikoliv vyšší, než za kterou byly pořizeny, nebo v níž jiný zadavatel nebo zadavatelé pořizují dodávky, služby nebo stavební práce, vždy spadá do III. kategorie. Při zadávání těchto veřejných zakázek malého rozsahu se analogicky použije úprava ust. § 7 a § 9 zákona.
- Veřejné zakázky s hodnotou plnění nad 50.000,- Kč musí být realizovány na základě písemné smlouvy.

Článek 6.

Profil zadavatele

- Všechny zakázky malého rozsahu II. a III. kategorie musí být evidovány na profilu zadavatele.
- Veškeré úkony učiněné zadavatelem v rámci zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu se provádějí elektronicky prostřednictvím profilu zadavatele, a to včetně oznámení o vyloučení nebo výběru dodavatele. Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím profilu zadavatele se považují za řádně doručené okamžikem jejich zveřejnění nebo doručení do uživatelského účtu adresáta.
- Pověřený zástupce zadavatele je povinen zajistit zveřejnění informací o veřejných zakázkách malého rozsahu II. a III. kategorie na profilu zadavatele, a to jak v jeho veřejné, tak neveřejné části v následujícím rozsahu a následujícím způsobem:
 - 3.1. Veřejná část obsahuje minimálně:
 - a) zadávací dokumentaci včetně všech dalších podmínek zadávacího řízení;

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 7

O veřejných zakázkách malého rozsahu

- b) oznámení o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky, a to do 5 dnů ode dne učinění rozhodnutí;
- c) informace o tom, že zadávací řízení bylo zrušeno nebo nebyla vybrána žádná z nabídek, a to do 5 dnů ode dne učinění rozhodnutí.
- d) URL odkaz na zveřejněnou smlouvu v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“), uzavřenou k dané veřejné zakázce malého rozsahu,
- e) v sekci „Plnění smlouvy na základě veřejné zakázky“ budou uvedeny identifikační údaje vybraného dodavatele a cena plnění.

3.2. Neveřejná část obsahuje minimálně:

- a) Protokol o otevření nabídek v případě nabídek přijatých v listinné podobě;
- b) Protokol o hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.

4. Připouští se, aby dokumentace vzniklá z činnosti při zadávání veřejné zakázky prostřednictvím profilu zadavatele byla opatřena jedním číslem jednacím.

Článek 7.

Přímé zadání veřejné zakázky

1. Pověřený zástupce zadavatele může rozhodnout o přímém zadání veřejné zakázky I. kategorie jednomu dodavateli za cenu v místě a čase obvyklou, přitom vychází z informací na trhu a svých zkušeností. Zakázka může být zadána jen takovému dodavateli, o kterém má pověřený zástupce zadavatele věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností schopen požadované plnění řádně a včas dodat.
2. Je-li veřejná zakázka zadána formou přímého zadání, nepostupuje se podle čl. 8 – 12 této směrnice.
3. Smlouvu na plnění veřejné zakázky malého rozsahu zadanou formou přímého zadání podepisuje pověřený zástupce zadavatele.

Článek 8.

Zadávací dokumentace

1. Zadávací dokumentace je základním dokumentem, který obsahuje požadavky zadavatele na účast v zadávacím řízení a plnění veřejné zakázky, jehož zveřejněním je zahájeno zadávací řízení realizované prostřednictvím uzavřené nebo otevřené výzvy.
2. Připouští se, aby zadávací dokumentace byla vytvořena prostřednictvím profilu zadavatele.
3. **Zadávací dokumentace musí obsahovat:**
 - 3.1. identifikační údaje zadavatele;
 - 3.2. název veřejné zakázky malého rozsahu;

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 8

O veřejných zakázkách malého rozsahu

- 3.3. informaci o druhu veřejné zakázky malého rozsahu;
 - 3.4. popis předmětu veřejné zakázky malého rozsahu (viz odst. 5);
 - 3.5. lhůtu pro podání nabídek podle zvoleného druhu zadávacího řízení;
 - 3.6. formu a místo podání nabídek (viz odst. 6 až 8);
 - 3.7. požadavky na kvalifikaci účastníka (viz odst. 9 až 10):
 - a) základní způsobilost – lze požadovat analogicky k ust. § 74 zákona;
 - b) profesní způsobilost – lze požadovat analogicky k ust. § 77 zákona;
 - 3.8. způsob prokázání kvalifikace (viz odst. 11);
 - 3.9. hodnotící kritéria (viz odst. 12);
 - 3.10. způsob komunikace a doručování (viz odst. 13);
 - 3.11. obchodní a platební podmínky (viz odst. 14);
 - 3.12. výhradu zadavatele nevybrat žádného z účastníků či zadávací řízení bez udání důvodu zrušit;
 - 3.13. výhradu zadavatele změnit podmínky stanovené zadávací dokumentací před uplynutím lhůty pro podání nabídek (viz odst. 15);
 - 3.14. informaci o tom, že podáním nabídky uchazeč souhlasí se zveřejněním hodnocení nabídek a posouzení nabídek včetně zveřejnění smlouvy na plnění veřejné zakázky malého rozsahu.
4. **Zadávací dokumentace může obsahovat:**
- 4.1. požadavky na ekonomickou kvalifikaci – lze požadovat analogicky k ust. § 78 zákona;
 - 4.2. požadavky na technickou kvalifikaci – lze požadovat analogicky k ust. § 79 zákona;
 - 4.3. stanovení pravidel pro podávání dotazů a poskytování dodatečných informací (viz odst. 15);
 - 4.4. předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
 - 4.5. další informace a pravidla, kterými se bude zadávací řízení řídit.
5. Pokud je předmět veřejné zakázky specifikován projektovou dokumentací či jiným obdobným dokumentem, pověřený zástupce zadavatele v textové části zadávací dokumentace uvede stručný slovní popis předmětu veřejné zakázky.
 6. Nabídky se podávají zpravidla elektronickou formou. V odůvodněných případech může pověřený zástupce zadavatele požadovat podání nabídek v listinné podobě.
 7. Místem pro podání elektronických nabídek je vždy profil zadavatele; místem pro podání listinných nabídek je vždy pouze podatelna městského úřadu, a to i v případě zadavatele uvedeného v čl. 2. odst. 3.2.
 8. Nabídky, které nebyly doručeny ve formě a ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci se považují za nepodané.
 9. Rozsah požadavků na kvalifikaci účastníka stanoví pověřený zástupce zadavatele přiměřeně k charakteru a složitosti veřejné zakázky, k aktuální situaci na trhu a dalším okolnostem. Nastavením požadavků na kvalifikaci účastníka nesmí bez racionálního důvodu dojít k omezení hospodářské soutěže, a to zejména:

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 9

O veřejných zakázkách malého rozsahu

- 9.1. při stanovení požadavku na profesní způsobilost nesmí být zvlášť požadováno oprávnění k podnikání v oboru, které je zahrnuto v jiném oprávnění;
- 9.2. při stanovení požadavků referenčních zakázek v rámci technické kvalifikace nesmí být požadována vyšší hodnota nebo vyšší kvalita, než odpovídá předmětu plnění zadávané veřejné zakázky.
10. Není-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, nesmí být v zadávací dokumentaci uvedeny přímé nebo nepřímé odkazy na určité dodavatele, výrobky nebo patenty na vynálezy, užité vzory, průmyslové vzory, ochranné známky nebo označení původu. Nelze-li bez těchto odkazů dostatečně určitě popsat technické podmínky, musí být u každého takového odkazu uvedena možnost nabídnout rovnocenné řešení.
11. K prokázání splnění způsobilosti a kvalifikace účastníka lze doložení dokumentů nahradit čestným prohlášením o splnění způsobilosti a kvalifikace podepsaným osobou oprávněnou zastupovat účastníka. U vybraného účastníka před podpisem smlouvy na plnění veřejné zakázky ověří pověřený zástupce zadavatele splnění způsobilosti a kvalifikace nahlédnutím do veřejného rejstříku nebo prostřednictvím originálů nebo úředně ověřených kopií dokumentů.
12. Připouští se, aby jediným hodnotícím kritériem byla ekonomická výhodnost nabídek, přičemž ekonomická výhodnost nabídek může být hodnocena na základě nejnižší nabídkové ceny. Mají-li být nabídky hodnoceny podle jiných kritérií, pověřený zástupce zadavatele popíše metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Připouští se, aby pověřený zástupce zadavatele stanovil pevnou cenu plnění a byla hodnocena pouze kvalita nabízeného plnění. Při hodnocení ekonomické výhodnosti nabídky podle kvality se postupuje analogicky podle ust. § 116 zákona.
13. Komunikace a doručování mezi zadavatelem a účastníky probíhá přednostně elektronicky, a to prostřednictvím profilu zadavatele. Veškeré písemnosti zasílané prostřednictvím profilu zadavatele se považují za řádně doručené okamžikem jejich doručení do uživatelského účtu adresáta písemnosti. Za řádné a včasné seznamování se s informacemi i dokumenty zasílanými zadavatelem prostřednictvím profilu zadavatele a za správnost kontaktních údajů uvedených u účastníka zodpovídá vždy účastník. Při komunikaci s účastníkem dbá pověřený zástupce zadavatele na dodržování zásady rovného zacházení.
14. Obchodní a platební podmínky mohou být uvedeny:
 - 14.1. ve formě a struktuře závazného návrhu smlouvy, ve kterém pověřený zástupce zadavatele označí části textu, které doplní účastník zadávacího řízení, přičemž součástí nabídky bude podepsaný účastníkem doplněný a podepsaný návrh smlouvy, nebo
 - 14.2. ve formě a struktuře závazného návrhu smlouvy, přičemž součástí nabídky bude účastníkem podepsané čestné prohlášení o akceptaci obchodních podmínek a dále identifikační údaje, které do návrhu smlouvy doplní pověřený zástupce zadavatele po výběru dodavatele, nebo
 - 14.3. v odůvodněných případech jako souhrn práv a povinností smluvních stran, které účastník promítne do vlastního podepsaného návrhu smlouvy, který bude součástí nabídky.
15. Dojde-li ke změně podmínek stanovených v zadávací dokumentaci před uplynutím lhůty pro podání nabídek, prodlouží pověřený zástupce zadavatele lhůtu k podání nabídek tak, aby byla dodržena minimální lhůta k podání nabídek.

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 10

O veřejných zakázkách malého rozsahu

16. Pověřený zástupce zadavatele je oprávněn poskytnout dodatečné informace k zadávací dokumentaci. Umožní-li pověřený zástupce zadavatele účastníkům podávat žádosti o poskytnutí dodatečných informací, stanoví rovněž lhůtu k podání takové žádosti. Pověřený zástupce zadavatele vždy zveřejní anonymizovanou žádost o poskytnutí dodatečných informací včetně poskytnutého vysvětlení zadávacích podmínek, případně související dokumenty na profilu zadavatele.

Článek 9.

Uzavřená výzva

1. Zadávací řízení realizované prostřednictvím uzavřené výzvy je zahájeno okamžikem odeslání výzvy k předložení nabídek vybraným dodavatelům. Výzva k předložení nabídek obsahuje náležitosti zadávací dokumentace.
2. Pověřený zástupce zadavatele vyzve k předložení nabídky minimálně 3 dodavatele. Pověřený zástupce zadavatele provede výběr oslovených dodavatelů na základě svých zkušeností, získaných referencí, průzkumu trhu, místní dostupnosti atd.
3. Výzva k předložení nabídky musí být shodná pro všechny dodavatele a musí jim být odeslána ve stejnou dobu a stejným způsobem (v listinné podobě, elektronicky emailem nebo datovou zprávou či prostřednictvím profilu zadavatele).
4. Zadavatel nesmí komukoliv z oslovených účastníků sdělit identifikační nebo kontaktní údaje jiných oslovených účastníků.
5. Zadávacího řízení realizovaného prostřednictvím uzavřené výzvy se mohou účastnit pouze oslovení dodavatelé.
6. Lhůta k podání nabídek v případě uzavřené výzvy je nejméně 7 dnů.
7. V případě nabídek obdržených v listinné formě je po zadání veřejné zakázky dodavateli vybraného prostřednictvím uzavřené výzvy pověřený zástupce zadavatele povinen evidovat toto zadávací řízení na profilu zadavatele jako „VZMR-uzavřená výzva“, a to nejpozději do 15 dnů ode dne uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky.

Článek 10.

Otevřená výzva

1. Zadávací řízení realizované prostřednictvím otevřené výzvy je zahájeno okamžikem zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení na profilu zadavatele. Oznámení o zahájení zadávacího řízení obsahuje náležitosti zadávací dokumentace.
2. Pověřený zástupce zadavatele je oprávněn odeslat obsahově shodné oznámení o zahájení zadávacího řízení libovolnému počtu účastníků, avšak nesmí tak učinit před jeho zveřejněním na profilu zadavatele a nesmí osloveným účastníkům poskytnout informace, které na profilu zadavatele uvedeny nejsou. Zadavatel nesmí komukoliv z oslovených účastníků sdělit identifikační nebo kontaktní údaje jiných oslovených účastníků.
3. Zadávacího řízení realizovaného prostřednictvím otevřené výzvy se může účastnit neomezený okruh účastníků.

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 11

O veřejných zakázkách malého rozsahu

4. Lhůta k podání nabídek v případě otevřené výzvy je nejméně:
 - 4.1. 7 dnů v případě veřejné zakázky malého rozsahu I. a II. kategorie;
 - 4.2. 10 dnů v případě veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie.

Článek 11.

Otevírání obálek, posouzení nabídek a hodnocení nabídek

1. Otevírání nabídek proběhne bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek, nejpozději do 7 dnů ode dne uplynutí lhůty pro podání nabídek.
 - 1.1. Otevírání nabídek doručených elektronicky provádí pověřený zástupce zadavatele a jím určený jemu podřízený zaměstnanec.
 - 1.2. Otevírání nabídek doručených v listinné podobě proběhne před hodnotící komisí jmenovanou dle odst. 2 tohoto článku. Pověřený zástupce zadavatele vyhotoví o procesu otevírání nabídek protokol obsahující nejméně datum a čas jednání komise; identifikační údaje všech účastníků, kteří podali nabídku; pořadí, datum a čas doručení nabídek (dle podacího razítka místa podání); informaci, zda doručená nabídka je úplná; nabídkovou cenu; složení komise a podpisy členů komise.
2. Pověřený zástupce zadavatele je povinen pro hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti (posouzení nabídek) v zadávacím řízení jmenovat alespoň tříčlennou komisi. Počet členů komise musí být vždy lichý. Členové komise nesmí být ve vztahu k zakázce a k účastníkům ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 zákona. Členy hodnotící komise musí být vždy:
 - 2.1. u zakázek I. kategorie: pověřený zástupce zadavatele nebo jeho přímý podřízený; osoba s odbornou znalostí ve vztahu k předmětu veřejné zakázky malého rozsahu;
 - 2.2. u zakázek II. a III. kategorie: pověřený zástupce zadavatele nebo jeho přímý podřízený; osoba s odbornou znalostí ve vztahu k předmětu veřejné zakázky malého rozsahu a garant nebo jiný dlouhodobě uvolněný člen zastupitelstva města Kopřivnice.
3. Hodnotící komise provede posouzení nabídek a hodnocení nabídek, na základě čehož spolu s odůvodněním navrhne způsob ukončení zadávacího řízení, a to uvedením účastníka, kterého doporučí pro plnění veřejné zakázky malého rozsahu, uvedením účastníků, které doporučí ze zadávacího řízení vyloučit, nebo navrhne zadávací řízení zrušit.
 - 3.1. Hodnocením nabídek se rozumí stanovení pořadí nabídek podle hodnotícího kritéria od nejvýhodnější nabídky po nabídku nejméně výhodnou.
 - 3.2. Posouzením nabídek se rozumí ověření, zda podaná nabídka účastníka a osoba účastníka, splňuje veškeré podmínky, které byly zadávací dokumentací stanoveny. Posouzení nabídek proběhne alespoň u nabídky účastníka, který podal nejvýhodnější nabídku.
4. Shledá-li hodnotící komise v podané nabídce nedostatky bránící řádnému posouzení nebo hodnocení nabídky, může vyzvat účastníka, aby v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely.
5. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek nemůže být nabídka měněna. Na základě výzvy hodnotící komise může být nabídka účastníka objasněna či doplněna, ne však doplněna o údaje, doklady, vzorky nebo modely, které jsou hodnoceny podle kritérií hodnocení. Za objasnění se považuje i

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 12

O veřejných zakázkách malého rozsahu

- oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek.
6. Objasnění nebo doplnění nabídky slouží k odstranění administrativních pochybení a zjevných nepřesností v nabídce. Objasněním nabídky nesmí dojít ke změně povahy nabídky nebo předmětu plnění a objasnění nesmí mít vliv na hodnocené údaje. Podání nabídky, která obsahuje rozpor v hodnocených údajích, je důvodem k vyloučení uchazeče.
 7. O hodnocení nabídek a posouzení nabídek se sepisuje protokol, který podepisují všichni členové hodnotící komise. Protokol musí obsahovat:
 - a) datum a čas jednání komise;
 - b) složení komise;
 - c) prohlášení členů hodnotící komise o neexistenci střetu zájmů;
 - d) identifikační údaje oslovených účastníků;
 - e) identifikační údaje všech účastníků, kteří podali nabídku v pořadí podle doby doručení nabídky;
 - f) seznam účastníků, jejichž nabídky byly považovány za nepodané se zdůvodněním;
 - g) informaci o posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení stanovených v zadávací dokumentaci;
 - h) popis způsobu hodnocení nabídek a výsledek hodnocení nabídek;
 - i) doporučení způsobu ukončení zadávacího řízení.

Článek 12.

Výběr dodavatele

1. O výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky, o vyloučení účastníka nebo o zrušení zadávacího řízení rozhoduje:
 - 1.1. u zakázek I. a II. kategorie pověřený zástupce zadavatele na základě doporučení hodnotící komise;
 - 1.2. u zakázek III. kategorie zadávaných městem Kopřivnice rada města Kopřivnice na základě doporučení hodnotící komise;
 - 1.3. u zakázek III. kategorie zadávaných příspěvkovou organizací zřízenou městem Kopřivnice pověřený zástupce zadavatele po předchozím odsouhlasení radou města Kopřivnice.
2. Účastník může být ze zadávacího řízení vyloučen také z důvodů uvedených v ust. § 48 zákona.
3. Účastník, který podal nabídku pouze na dílčí část předmětu zakázky nebo podal více nabídek, bude ze zadávacího řízení vyloučen.
4. Smlouva na plnění veřejné zakázky malého rozsahu bude uzavřena s účastníkem, který předložil nabídku, jež byla vyhodnocena jako nejvýhodnější a zároveň tato nabídka splnila podmínky účasti v zadávacím řízení. V případě, že vybraný účastník odmítne poskytnout součinnost s uzavřením smlouvy, je možné uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky malého rozsahu

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 13

O veřejných zakázkách malého rozsahu

- s účastníkem následujícím dle hodnocení nabídek pouze za předpokladu, že tato nabídka rovněž splňuje podmínky účasti v zadávacím řízení.
5. Smlouvu na plnění veřejné zakázky malého rozsahu I. a II. kategorie podepisuje za zadavatele pověřený zástupce zadavatele. U zakázek III. kategorie zadávaných městem Kopřivnice schvaluje uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky rada města Kopřivnice a podepisuje ji starosta města, ledaže je tato pravomoc svěřena jiné osobě podle § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“). U zakázek III. kategorie zadávaných příspěvkovou organizací města Kopřivnice podepisuje smlouvu na plnění veřejné zakázky pověřený zástupce zadavatele po jejím předchozím odsouhlasení radou města Kopřivnice.
 6. Vyhradilo-li si zastupitelstvo města Kopřivnice dle § 84 odst. 4 zákona o obcích pravomoc rozhodovat o veřejné zakázce malého rozsahu, užije se tato směrnice přiměřeně tak, aby bylo dosaženo účelu usnesení zastupitelstva města Kopřivnice za současného dodržení základních zásad zadávání veřejných zakázek.
 7. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky musí obsahovat:
 - a) identifikační údaje účastníků, jejichž nabídka byla hodnocena;
 - b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé pořadí nabídek;
 - c) popis způsobu hodnocení nabídek a odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky;
 - d) seznam nabídek, které se považují za nepodané;
 - e) seznam účastníků, kteří byli ze zadávacího řízení vyloučeni spolu s uvedením důvodu.
 8. Po vydání rozhodnutí o výsledku zadávacího řízení zajistí pověřený zástupce zadavatele jeho odeslání všem účastníkům prostřednictvím profilu zadavatele.
 9. Okamžikem zrušení zadávacího řízení nebo okamžikem zadání veřejné zakázky malého rozsahu je zadávací řízení ukončeno.

Článek 13.

Postup po zadání veřejné zakázky malého rozsahu

1. Pověřený zástupce zadavatele odpovídá za věcnou správnost a uveřejnění smlouvy na plnění veřejné zakázky včetně jejich případných změn v registru smluv dle zákona o registru smluv. V případě, že smlouva bude zveřejněna v registru smluv před uplynutím 15 dnů od jejího uzavření, nemusí být zveřejněna na profilu zadavatele. V takovém případě bude na profilu zadavatele zveřejněn URL odkaz na zveřejněnou smlouvu v registru smluv.
2. V případě, že smlouva na plnění veřejné zakázky není uveřejněna v registru smluv z důvodu aplikace některé z výjimek uveřejnění, zajistí pověřený zástupce zadavatele uveřejnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny v souladu s ust. § 219 zákona.
3. O změně závazku ze smlouvy je oprávněn rozhodnout ten, kdo rozhodoval o původní veřejné zakázce malého rozsahu. Změna smlouvy nesmí sloužit k obcházení povinností stanovených touto směrnicí, případně zákonem.
4. Má-li být změněn závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu tak, že dojde k navýšení ceny plnění, přičemž toto navýšení posune veřejnou zakázku do vyšší kategorie,

MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 14

O veřejných zakázkách malého rozsahu

schvaluje změnu závazku rada města Kopřivnice. V případě veřejných zakázek zadávaných příspěvkovou organizací města Kopřivnice rozhoduje o změně závazku pověřený zástupce zadavatele po předchozím odsouhlasení změny závazku radou města Kopřivnice.

5. Má-li být změněn závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku původně zadané mimo režim zákona, je nutné přípustnost změny posuzovat podle pravidel ust. § 222 zákona, ledaže závazek ze smlouvy na veřejnou zakázku i po provedení změny nadále splňuje podmínky pro použití výjimky z postupů dle zákona.

Článek 14.

Výjimky z postupů

1. O odůvodněných výjimkách z použití touto směrnicí stanovených postupů pro zadávání zakázek rozhoduje rada města Kopřivnice na základě písemného návrhu pověřeného zástupce zadavatele. Návrh musí obsahovat odůvodnění použití výjimky a návrh způsobu zadání veřejné zakázky malého rozsahu.
2. Veřejné zakázky malého rozsahu II. a III. kategorie zadané na základě výjimky dle tohoto článku této směrnice musejí být evidovány na profilu zadavatele, a to nejpozději do 15 dnů ode dne udělení výjimky. Na tyto veřejné zakázky se vztahuje povinnost vést samostatný spis ve smyslu čl. 3. odst. 4. této směrnice.

Článek 15.

Veřejné zakázky krizového řízení

1. Veřejné zakázky systému krizového řízení jsou pro účely této směrnice veřejné zakázky malého rozsahu, které je nutno zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat, jako bezodkladná opatření k odstranění bezprostředně život, zdraví či majetek ohrožující náhlé havarijní situace, včetně odstraňování následků havárií podle zákona o vodách apod. a jako bezodkladná opatření ke zmírnění následků mimořádných okolností a nepředvídaných škod, např. povodní, mimořádných událostí a škod (větrné a sněhové kalamity, přemnožení škůdců a chorob, nebezpečí vzniku požárů v období sucha apod.
2. Zakázky systému krizového řízení je oprávněn po projednání s garantem zadat pověřený zástupce zadavatele způsobem přímého zadání bez ohledu na předpokládanou hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu.

Článek 16.

Závěrečná ustanovení a účinnost

1. Tato směrnice ruší vnitroorganizační směrnici č. 10/2018 O veřejných zakázkách malého rozsahu.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2022.

Ing. Miroslav Kopečný
starosta

Mgr. Dušan Krompolec
místostarosta

MĚSTO KOPŘIVNICE

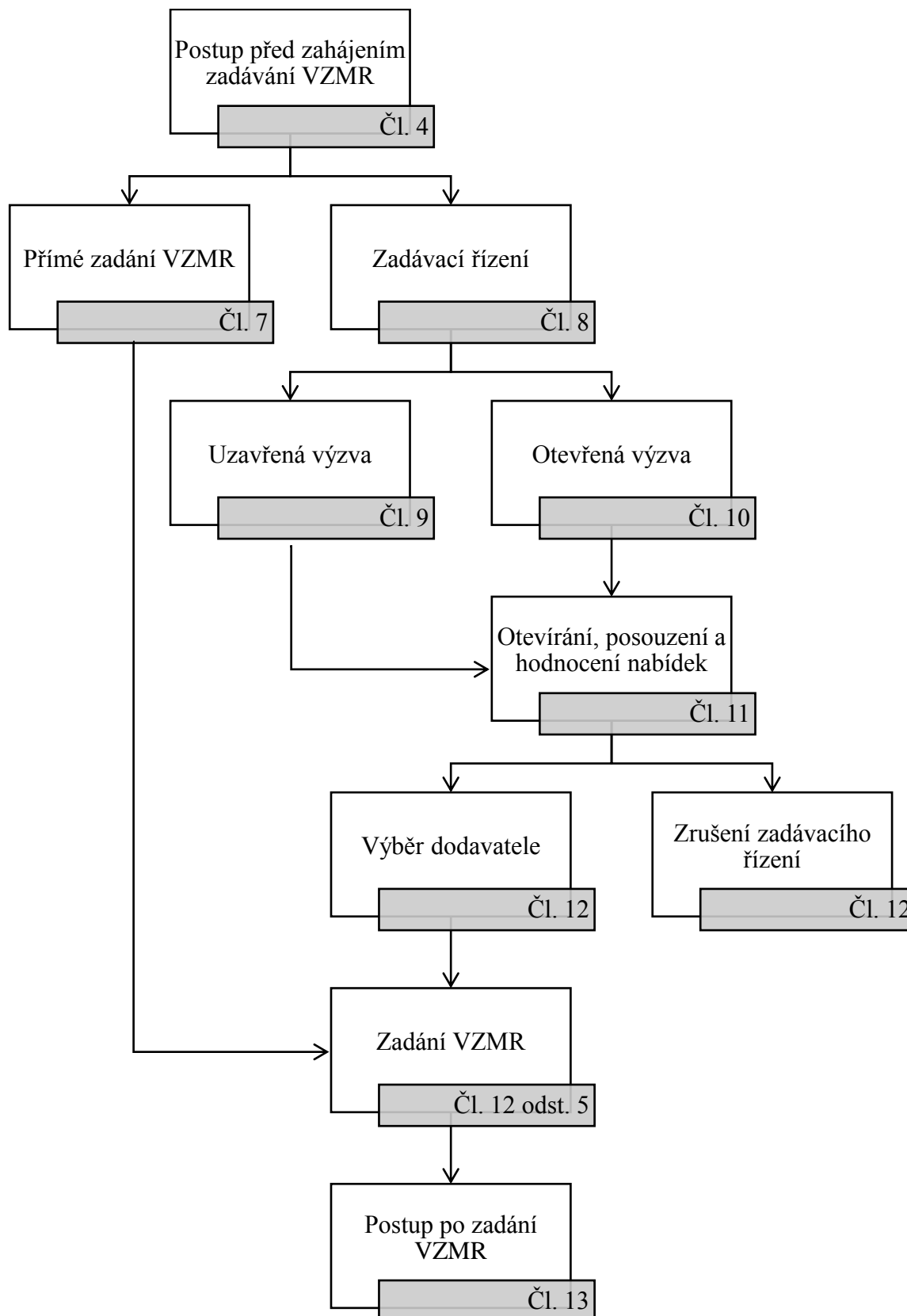
Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 15

O veřejných zakázkách malého rozsahu

Příloha č. 1 – schéma zadání VZMR



MĚSTO KOPŘIVNICE

Vnitroorganizační směrnice

Číslo: 7/2021

Strana: 16

O veřejných zakázkách malého rozsahu

Příloha č. 2 – schéma zadávacího řízení

