



PARDUBICKÝ KRAJ

Krajský úřad

Metodický pokyn

METODICKÝ POKYN O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PRO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE ZŘÍZENÉ PARDUBICKÝM KRAJEM

VNITŘNÍ NORMA		VN/1/2020			
Platnost od	23. 1. 2020	Účinnost od	1. 2. 2020	Platnost do	
Závaznost	Doporučení pro příspěvkové organizace zřízené Pardubickým krajem				
Zpracoval	Mgr. Martin Kiss	Dne	22. 1. 2020	Podpis	Kiss v. r.
Schválil	Ing. Jaroslav Folprecht	Dne	23. 1. 2020	Podpis	Folprecht v. r.
Nabytím účinnosti této normy se ruší			VN/12/2014		
NOVELY NORMY	Číslo novely	Účinnost od	Číslo novely	Účinnost od	
	VN/6/2020	27. 4. 2020			

OBSAH

Obecné ustanovení.....	3
Pojmy	3
Průběh zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále „zakázka“)	5
Přechodná a závěrečná ustanovení.....	8

PŘÍLOHY

–

KLÍČOVÁ SLOVA

dokumenty, dokumentace, příspěvkové organizace, veřejné zakázky, zadávací řízení

Obecné ustanovení

Metodický pokyn upravuje doporučené postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu příspěvkovými organizacemi zřízenými Pardubickým krajem v případě, že postup není upraven zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Příspěvková organizace si s ohledem na své potřeby a strukturu může upravit vlastní postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu při dodržení základních zásad uvedených níže.

Pokud se zadává veřejná zakázka v rámci přípravy a realizace projektu příspěvkové organizace financovaného z evropských fondů, lze postupovat podle tohoto metodického pokynu pouze, pokud postup pro zadávání veřejných zakázek není odlišně upraven v metodice poskytovatele dotace nebo v Závazných postupech pro zadávání veřejných zakázek.

Zadavatel je povinen při zadávání veřejné zakázky vždy bez ohledu na druh veřejné zakázky nebo druh řízení, v němž je zadávána, dodržovat tyto zásady:

- transparentnosti (tzn. např. pořizovat o všech významných úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, jasně a v dostatečném předstihu stanovit hodnotící kritéria, opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním apod.),
- přiměřenosti (tzn. nastavení parametrů výběrového řízení tak, aby byly přiměřené charakteru, hodnotě a předmětu zakázky, např. pro technickou kvalifikaci požadovat jen reference obdobného rozsahu a předmětu jako je předmět VZ, vymezit lhůtu pro podání nabídky v dostatečné délce apod.)
- rovného zacházení (tzn. např. definovat přesné podmínky řízení tak, aby všichni dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat – bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky omezování, jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek apod.),
- zákazu diskriminace (podmínky účasti v řízení musí být stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem veřejné zakázky).

Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržet kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití veřejných prostředků. Úkony zadavatele provádí ředitel příspěvkové organizace, nebo jím pověřená osoba, komise.

Pojmy

Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.

Veřejná zakázka malého rozsahu je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota u stavebních prací je rovna nebo nižší částce 6 mil. Kč bez DPH s tím, že příspěvkové organizace zřízené Pardubickým krajem mohou připravovat a realizovat stavby na majetku kraje, který mají v hospodaření, do celkové výše 1 mil. Kč bez DPH rozpočtovaných nákladů akce dle čl. 2 odst. 3 směrnice VN/2/2016 „Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pk a krajem zřízené a založené organizace“. Za přípravu a realizaci staveb do 1 mil. Kč zodpovídají příslušní ředitelé příspěvkových organizací. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu pro poskytnutí dodávek a služeb je rovna nebo nižší částce 2 mil. Kč bez DPH. V limitu zadávání veřejných zakázek na dodávky nejsou příspěvkové organizace žádnou směrnicí Pardubického kraje omezeny. V případě podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek, tedy těch, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje částky pro veřejné zakázky malého rozsahu, je nutné, aby

příspěvková organizace postupovala striktně dle ustanovení zákona, vlastní směrnice o zadávání veřejných zakázek a vnitřních předpisů Pardubického kraje v rozsahu, v jakém se příspěvkových organizací týkají.

Veřejnou zakázkou na stavební práce je 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 4, zhotovení stavby, nebo poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi. (§ 14 odst. 3 zákona).

Veřejnou zakázkou na dodávky je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věci, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil (dále jen "zboží"), pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce. Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht zboží (§ 14 odst. 1 zákona).

Veřejnou zakázkou na služby je veřejná zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo veřejnou zakázkou na stavební práce (§ 14 odst. 2 zákona).

Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými v zákoně, a to na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem. Předpokládaná hodnota se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení, např. veřejná zakázka malého rozsahu. Při určování předpokládané hodnoty zakázky je zadavatel povinen postupovat hospodárně a dodávky, stavební práce a služby pořizovat za cenu obvyklou v místě a době plnění zakázky.

Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v zákoně o veřejných zakázkách. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech plnění, které tvoří funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako skutečná cena uhrazená zadavatelem během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, upravená o změny v množství nebo v cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců; nebo součet předpokládaných hodnot dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, pokud nemají k dispozici údaje ve větě před středníkem. Pokud je předmět jedné zakázky tak rozsáhlý, že může panovat obava, že jejím zadáním jako nedílného celku dojde k omezení hospodářské soutěže tím, že se výrazně zúží okruh potenciálních dodavatelů, a připouští-li to povaha předmětu zakázky, je vhodné, aby zadavatel rozdělil veřejnou zakázku na více částí. Výsledkem řízení může být zadání jednotlivých částí zakázky různým dodavatelům.

Zahájení zadávacího řízení na zakázku malého rozsahu uveřejní organizace na svých webových stránkách zásadně v den odeslání výzvy k podání nabídek (pokud v souladu s tímto metodickým pokynem výzvu zveřejňuje). Pokud má příspěvková organizace zřízený profil zadavatele, může uveřejnit zahájení VZMR na tomto profilu. Zadavatel umožní přímý přístup k zadávací dokumentaci, pokud to technicky umožňují webové stránky příspěvkové organizace nebo její profil. V případě nemožnosti elektronického přístupu k této dokumentaci zadavatel umožní poskytnutí zadávací dokumentace jiným vhodným způsobem.

Zadávací dokumentace jsou veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky (podmínky průběhu řízení, účasti v řízení - kvalifikace, technické podmínky, obchodní a smluvní podmínky, hodnocení apod.), které musí být stanoveny v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky – co bylo poptáváno. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel (ředitel příspěvkové organizace).

- při přípravě zadávání zakázky je třeba klást zvýšený důraz na kvalitu zadávací dokumentace, a to zejména na jasnou specifikaci rozsahu veřejné zakázky, zhotovení výkazu výměr, příp. projektové dokumentace,
- v případě poskytnutí vysvětlení k zadávací dokumentaci odešle zadavatel tyto informace, včetně přesného znění požadavku, současně všem dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, nebo kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta. V případě uveřejnění zadávací dokumentace na webových stránkách PO uveřejní zadavatel i veškerá vysvětlení k zadávací dokumentaci na těchto stránkách. Zadavatel si ve výzvě výslovně vyhradí možnost poskytovat v průběhu lhůty vysvětlení k zadávacím podmínkám,
- je-li to pro plnění veřejné zakázky či zpracování nabídky nezbytné, umožní zadavatel prohlídku místa plnění v době jím určené v zadávacích podmínkách veřejné zakázky všem zhotovitelům či dodavatelům tak, aby byla dodržena zásada transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, veškeré informace poskytnuté na těchto prohlídkách musí být poskytnuty ostatním dodavatelům a příslušně zveřejněny jako součást zadávací dokumentace,
- všechny potenciální dodavatele je nutné vyzvat k podání nabídek ve stejný čas a se stejným zněním zadávací dokumentace, či jednotným textem výzvy s podmínkami zadání veřejné zakázky tak, aby byla vyloučena diskriminace, nerovné zacházení a podjatost zadavatele,
- zadavatel vede řádnou evidenci procesu zadávání veřejné zakázky již od samotného záměru přípravy zakázky až po její vyhodnocení a uzavření včetně archivace,
- bude-li ustanovena komise pro otvírání a hodnocení nabídek, bude mít komise vždy pouze poradní charakter, odpovědnost za úkony, které činí zadavatel vůči dodavatelům, zůstává na zadavateli, komise může činit úkony jménem zadavatele, pokud je k tomu zmocněna interním aktem nebo interními pravidly pro zadávání zakázek malého rozsahu (žádost o vysvětlení, žádost o doplnění),
- zadavatel může u veřejných zakázek malého rozsahu požadovat podání nabídek v listinné podobě nebo vést řízení elektronicky, včetně veškeré komunikace s dodavateli. (elektronicky jsou povinně podávány jen nabídky u veřejných zakázek, které jsou soutěženy v režimu zákona u staveb nad 6 mil. Kč, u dodávek a služeb nad 2 mil. Kč) Elektronický příjem nabídek je možný pouze za použití certifikovaného elektronického nástroje, který musí splňovat podmínky stanovené zákonem a prováděcími právními předpisy.

Doporučeným hodnotícím kritériem pro zadávání veřejné zakázky příspěvkovými organizacemi je ekonomická výhodnost podle **nejnižší nabídkové ceny**, a to ceny bez DPH.

Průběh zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále „zakázka“)

I. Zadání v limitu do 200 tis. Kč bez DPH na stavební práce, dodávky a služby

Zadavatel vyzve jednoho dodavatele k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), případně učiní přímou objednávku plnění, avšak pouze za předpokladu, že má k dispozici aktuální cenové nabídky nebo zná situaci na trhu. Zadavatel rozhodne na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky o jeho výběru. Následně dojde k uzavření smlouvy (uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem, při respektování zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů). Smlouvu, resp. objednávku, podepisuje ředitel příspěvkové organizace nebo jím pověřená osoba. Pokud však

například není cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění akceptovatelné, rozhodne ředitel příspěvkové organizace nebo jím pověřená osoba o odmítnutí nabídky.

O zadání zakázky příspěvková organizace vyhotoví jednoduchý protokol, který bude obsahovat identifikační údaje dodavatele, odůvodnění způsobu zadání a prohlášení o znalosti situace na trhu, bylo-li osloveno více dodavatelů, pak bude protokol obsahovat identifikační údaje dodavatelů, stručný popis nabídek (zejména uvedení nabídkových cen), stručný popis způsobu hodnocení, výsledek posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek, stanovení pořadí podle hodnotících kritérií, případně uvedení dodavatelů, jejichž nabídka nebyla posuzována, s odůvodněním takového postupu. Protokol podepisuje ředitel příspěvkové organizace nebo jím pověřená osoba.

II. Zadání v limitu od 200 tis. Kč bez DPH do 0,5 mil Kč bez DPH na stavební práce, dodávky a služby

Zakázku lze zadat na základě předchozího oslovení alespoň tří dodavatelů, z jejichž nabídek a z nabídek podaných dalšími účastníky bude vybrána nejvýhodnější nabídka dle dále uvedeného postupu:

- zadavatel vyzve alespoň tři dodavatele k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a případně dalšími podmínkami plnění). Výzva bude obsahovat rovněž údaje o podmínkách, které jsou rozhodné pro zadání zakázky. Výzvu lze učinit v listinné podobě, e-mailem (příspěvková organizace musí být schopna odeslání e-mailu prokázat), nebo vyvěšením na webové stránky příspěvkové organizace v sekci veřejné zakázky nebo vyvěšením na profilu zadavatele v elektronickém nástroji.

Výzva by měla obsahovat:

- označení zadavatele (název, adresa, spojení a kontaktní osoba),
- upozornění, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu,
- vymezení předmětu plnění zakázky,
- požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů (ne přísněji než zákon) – stanovení rozsahu požadovaných informací a dokladů, způsobu prokázání a minimální úroveň kvalifikačních předpokladů,
- pravidla pro hodnocení nabídek (hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti, např. podle nejnižší nabídkové ceny bez DPH případně dalších kritérií),
- lhůtu a místo pro podání nabídek,
- požadavky na zpracování nabídky,
- doba a místo plnění,
- obchodní a platební podmínky (odkaz na smlouvu, která musí být přílohou ZD)
- požadavky na zpracování ceny,
- další podmínky (např. pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou třetím osobám)
- vyhrazení práva zrušit zadávací řízení bez uvedení důvodu,

Součástí výzvy by měla být smlouva, obchodní podmínky a soupis prací s výkazem výměr s projektovou dokumentací u staveb, nebo položkový rozpočet s technickou specifikací u dodávek.

- lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům (doba pro podání nabídek začíná běžet následující den po odeslání výzvy), nabídky se podávají písemně, a to buď v listinné podobě na příslušnou adresu příspěvkové organizace, nebo v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje (nelze použít datovou schránku ani e-mail). Nabídka v listinné podobě musí být podána v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky, V případě elektronicky podávaných nabídek je nutno zajistit neveřejnost nabídky až do uplynutí lhůty pro podání.
- zadavatel stanoví pro otevírání obálek a hodnocení nabídek komisi složenou ze zaměstnanců organizace, která by měla mít nejméně 3 členy. O výběru nejvýhodnější

nabídky rozhodne ředitel příspěvkové organizace na základě ve výzvě stanovených podmínek a na základě doporučení komise,

- o zadání zakázky příspěvková organizace vyhotoví protokol, který bude obsahovat identifikační údaje dodavatelů, stručný popis nabídek (zejména uvedení nabídkových cen), stručný popis způsobu hodnocení, výsledek posouzení a hodnocení jednotlivých nabídek, stanovení pořadí podle hodnotících kritérií, případně uvedení dodavatelů, jejichž nabídka nebyla posuzována, s odůvodněním takového postupu (např. v případě, kdy posuzována je pouze nabídka s nejnižší nabídkovou cenou). Protokol podepisuje ředitel příspěvkové organizace nebo jím pověřená osoba.
- ředitel příspěvkové organizace své rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených podmínek spolu se stručným odůvodněním výběru sdělí písemně všem dodavatelům, kteří podali nabídku,
- poté, co zadavatel sdělí písemně účastníkům své rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky, může ředitel příspěvkové organizace nebo jím pověřená osoba uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem. U zakázky neplatí lhůta pro podání námitek, pokud si příspěvkové organizace samy ve výzvě nestanoví jejich přípustnost a nesdělí ji při zahájení zakázky.

III. Zadání v limitu od 0,5 mil. Kč bez DPH do 1 mil. Kč bez DPH na stavební práce, dodávky a služby

Průběh a pravidla zadávání zakázky je totožný se zakázkou v limitu od 200 tis. Kč bez DPH do 500 tis. Kč bez DPH s výjimkou, že výzva musí být ve stejný den, kdy jsou vyzváni minimálně 3 dodavatelé/zhotovitelé, povinně uveřejněna na webových stránkách příspěvkové organizace v sekci veřejné zakázky nebo vyvěšením na profilu zadavatele v elektronickém nástroji. Ředitel příspěvkové organizace ustanoví hodnotící komisi, která bude také plnit funkci komise pro otevírání obálek. Hodnotící komise musí mít minimálně tři členy, přičemž alespoň jeden člen hodnotící komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Komise předá bezodkladně po ukončení své činnosti řediteli příspěvkové organizace protokol o posouzení a hodnocení nabídek (ve smyslu protokolu dle výše uvedeného článku II) a originály všech nabídek. Následně ředitel příspěvkové organizace nebo jím pověřená osoba uzavře smlouvu s vybraným dodavatelem.

IV. Zadání v limitu od 1 mil. Kč bez DPH do 2 mil. Kč bez DPH na dodávky a služby a v limitu od 1 mil. Kč bez DPH do 6 mil. Kč bez DPH na stavební práce

Průběh a pravidla zadávání a vyhodnocení zakázky je totožný se zakázkou v limitu 0,5 mil. Kč do 1 mil. Kč bez DPH. Nezbytnou podmínkou pro přípravu a realizaci stavby na majetku Pardubického kraje příspěvkovou organizací v rámci systému investorské činnosti¹ v rozpočtových nákladech vyšších než 1 mil. Kč bez DPH je schválení takového postupu příslušným voleným orgánem Pardubického kraje. Lhůta pro podání nabídek dodavateli v listinné nebo elektronické podobě musí být min. 7 dní ode dne zahájení zakázky, resp. 12 dní v případě stavebních prací (doba pro podání nabídek začíná běžet následující den po zveřejnění výzvy).

V. Společná povinnost pro všechny výše uvedené limity zadání

Pro všechny výše uvedené limity zadání je povinností příspěvkové organizace v souvislosti s uzavíráním smluv na veřejné zakázky malého rozsahu od 50 tis. Kč bez DPH zveřejnit smlouvu v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.

¹ Viz směrnice Krajského úřadu Pardubického kraje *Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pardubického kraje a krajem zřízené a založené organizace.*

Pokud nedojde ke zveřejnění smlouvy dle tohoto zákona ve stanoveném termínu, stává se smlouva neplatnou.

VI. Pro zadávání zakázek malého rozsahu na dodávky dezinfekčních prostředků a osobních ochranných pomůcek za účelem prevence proti šíření koronaviru (SARS Cov-2) zadavatel postupuje podle zásad pro zadávání zakázek a s využitím administrativního postupu dle odst. I. této části.

Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Tato vnitřní norma v plném rozsahu ruší a nahrazuje normu VN/12/2014 Metodický pokyn o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro příspěvkové organizace zřízené Pardubickým krajem.
- (2) Tato vnitřní norma nabývá účinnosti dne 1. 2. 2020.
- (3) V souladu s ustanovením čl. 4 odst. 6 směrnice VN/1/2014, Vnitřní normy Pardubického kraje, je stanovena povinnost zaměstnancům seznámit se s touto vnitřní normou. je stanovena