

Příloha č. 2
k NMV č. 44/2014

Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu ustanovení § 18 odst. 5 zákona k provedení čl. 8 nařízení

Čl. 1

Veřejné zakázky I. kategorie

(1) Veřejná zakázka může být zadána výzvou jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky s vymezením požadovaného plnění, popřípadě s dalšími podmínkami plnění, pokud nemá již zástupce zadavatele aktuální cenovou nabídku k dispozici, či přímou objednávkou k plnění.

(2) Veřejná zakázka této kategorie může být realizována také nákupem v hotovosti s celkovou cenou nedosahující 50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty. Pokud povaha nákupu, popřípadě okolnosti, za kterých k němu dochází, vylučují uzavření písemné smlouvy, uchovává zástupce zadavatele kopii paragonu (stvrzenky o nákupu) s doplněnými náležitostmi daňového dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, nebo paragon z obchodu a výdajový pokladní doklad zástupce zadavatele, které spolu tvoří jeden daňový doklad.

(3) Hodnotící komise se neustanovuje. O vhodnosti nabídky rozhodne zástupce zadavatele na základě uchazečem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky. S výjimkou nákupu v obchodě podle odstavce 2 uzavírá zástupce zadavatele s vybraným uchazečem písemnou smlouvu s podpisy na jedné listině. Pokud to povaha právního úkonu, popřípadě okolnosti, za kterých k němu dochází, vylučuje, uzavírá zástupce zadavatele s vybraným uchazečem smlouvu alespoň ve formě písemné objednávky písemně potvrzené uchazečem.

(4) Zástupce zadavatele musí být vzhledem k uchazeči (uchazečům) nestranný. Podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky uchazeče nebo jej s uchazečem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky některému z uchazečů.

Čl. 2

Veřejné zakázky II. kategorie

(1) Zástupce zadavatele je povinen vyzvat písemně k podání nabídky alespoň 3 dodavatele.

(2) Zástupce zadavatele vyzve k podání nabídky nižší počet dodavatelů, než jaký je stanoven v odstavci 1, pouze pokud nelze z objektivních důvodů tento počet dodržet [např. existuje pouze jediný dodavatel předmětu veřejné zakázky, jsou naplněny okolnosti dle § 23 odst. 4 písm. a) zákona, nebo jsou naplněny okolnosti dle § 23 odst. 7 zákona apod.]. O této skutečnosti vyhotoví zástupce zadavatele písemný záznam (případně ve formě rodného listu), který obsahuje odůvodnění oslovení nižšího počtu dodavatelů, a přikládá k němu dokumenty, které důvody pro nenaplnění stanoveného počtu dodavatelů osvědčují.

(3) Lhůta pro podání nabídky nesmí být kratší než 10 dnů ode dne odeslání

výzvy. V odůvodněných případech může zástupce zadavatele zkrátit lhůtu podle věty první na polovinu. O zkrácení lhůty vyhotoví zástupce zadavatele písemný záznam, v němž tento postup řádně odůvodní.

(4) Otevírání obálek s nabídkami, posouzení úplnosti nabídek a hodnocení nabídek musí provádět zástupce zadavatele, nebo osoba jím pověřená, nebo hodnotící komise ustanovená zástupcem zadavatele. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít osoba provádějící hodnocení nabídek nebo alespoň jedna třetina členů hodnotící komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

(5) Zástupce zadavatele určí minimálně jednoho náhradníka každému členu hodnotící komise pro případ nepřítomnosti některého z členů hodnotící komise.

Čl. 3

Postupy pro veřejné zakázky II. kategorie

(1) Výzva k podání nabídky musí být zaslána doporučeným dopisem nebo elektronicky (způsobem, který umožňuje ověření doručení výzvy, tj. např. prostřednictvím datových schránek), nebo osobně s písemným potvrzením dodavatele o předání informace. Výzva musí obsahovat údaje o kvalifikačních předpokladech a hodnotících kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky podle čl. 14 nařízení. Výzva musí být podepsána zástupcem zadavatele a zároveň zveřejněna na profilu zadavatele. Spolu s výzvou se na profilu zadavatele zveřejňuje zadávací dokumentace, je-li zpracována.

(2) V případě postupu podle čl. 2 odst. 2 a rovněž v případě, kdy předmětem veřejné zakázky je poskytování specifických vysoce specializovaných služeb, tj. zejména služeb znalce, tlumočnicka nebo poradenských či právních služeb, které mohou být s ohledem na svůj specifický obsah poskytovány pouze omezeným okruhem dodavatelů, nebo existují-li jiné důvody hodné zvláštního zřetele, nemusí být výzva ani zadávací dokumentace zveřejněna na profilu zadavatele. O této skutečnosti vyhotoví zástupce zadavatele písemný záznam (případně ve formě rodného listu), který obsahuje důvody pro nezveřejnění výzvy či zadávací dokumentace.

(3) Při podávání odpovědi na dotaz dodavatele týkající se zadávacích podmínek vyhlášené veřejné zakázky musí zástupce zadavatele sdělit odpověď i se zněním dotazu všem osloveným dodavatelům a zveřejnit ji na profilu zadavatele v případě, že výzva k podání nabídky byla zveřejněna.

(4) V případě, že se během lhůty k podání nabídek změní zadávací podmínky, například změni se termín dodání, změni se parametr požadovaného plnění, zástupce zadavatele musí tuto skutečnost sdělit všem osloveným dodavatelům a zveřejnit ji na profilu zadavatele v případě, že výzva k podání nabídky byla zveřejněna. V případě, že se jedná o tak závažnou změnu výzvy, která by vyžadovala zásadní přepracování nabídky, je třeba přiměřeně prodloužit lhůtu k podání nabídek.

(5) Nabídka, která bude zástupci zadavatele doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, se neotevírá a nehodnotí. O tom, že nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek, vyrozumí zástupce zadavatele uchazeče, který nabídku podal, doporučeným dopisem, nebo elektronicky (způsobem, který umožňuje ověření doručení, tj. např. prostřednictvím datových schránek), nebo osobně s písemným potvrzením.

(6) Po uplynutí lhůty pro podávání nabídek je možné otevřít obálky s nabídkami, které byly doručeny včas. Nabídkám se přiřadí čísla a do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek se uvede datum a čas doručení nabídek.

(7) Následně, po otevření obálek s nabídkami, se provede posouzení úplnosti nabídek. Pokud nabídka nesplňuje požadavky stanovené ve výzvě či v zadávací dokumentaci, jedná se o nabídku neúplnou. Úplnost je posuzována z hlediska formálního i věcného.

(8) Neúplnou nabídkou je nabídka, která není podána v požadovaném jazyce, na níž chybí podpis osoby oprávněné jednat jménem uchazeče, neobsahuje požadované dokumenty prokazující splnění kvalifikace uchazeče nebo tyto dokumenty neprokazují požadovanou kvalifikaci, nebo nabízené plnění uchazečem neodpovídá plnění požadovanému zástupcem zadavatele.

(9) Neúplnou nabídkou není nabídka, ve které nebyly dodrženy formální požadavky zástupce zadavatele, které nemají vliv na transparentnost výběrového řízení. Takovými požadavky je zejména požadavek na počet kopií nabídky, požadavek na pořadí jednotlivých částí nabídky, požadavek na podpis statutárního orgánu (postačuje podpis jiné osoby oprávněné jednat jménem uchazeče).

(10) Je-li nabídka neúplná, může zástupce zadavatele, hodnotící komise nebo osoba pověřená zadavatelem za předpokladu dodržení principů uvedených v § 6 zákona požádat uchazeče o její doplnění nebo objasnění v dodatečné lhůtě, kterou určí. Takto nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo složení realizačního týmu. Konec lhůty musí být uveden v žádosti o doplnění odeslané na adresu uvedenou uchazečem v nabídce.

(11) Jestliže je nabídka neúplná a zároveň zástupce zadavatele nevyzval uchazeče k jejímu doplnění podle odstavce 10, nebo zástupce zadavatele vyzval uchazeče k doplnění, ale marně uplynula dodatečná lhůta pro doplnění, lhůta pro objasnění nebo není objasnění dostatečné, nebude nabídka předmětem hodnocení a nesmí být ani základem pro uzavření smlouvy. O této skutečnosti vyrozumí zástupce zadavatele uchazeče, který nabídku podal, doporučeným dopisem, nebo elektronicky (způsobem, který umožňuje ověření doručení), nebo osobně s písemným potvrzením dodavatele o předání informace.

(12) Osoba provádějící hodnocení nabídek nebo členové hodnotící komise provádějící hodnocení nabídek nesmí být ve vztahu k uchazečům podjatí, což potvrdí podpisem čestného prohlášení. Podmínku nestrannosti nesplňuje ten, kdo se podílel na zpracování nabídky uchazeče nebo jej s uchazečem spojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr nebo má z jiných důvodů osobní zájem na zadání zakázky někomu z uchazečů.

(13) Není-li stanoveno zástupcem zadavatele jinak, je hodnotící komise usnášeníschopná, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů nebo náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.

(14) O provedení výběru nejvhodnější nabídky vyhotoví osoba provádějící hodnocení nabídek nebo hodnotící komise zprávu o posouzení a hodnocení nabídek.

(15) Zástupce zadavatele rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky a uzavře s vybraným uchazečem v souladu s podmínkami nejvhodnější nabídky písemnou smlouvu s podpisy na jedné listině.

(16) O výsledku výběru nejvhodnější nabídky musí být všichni uchazeči, je-

jichž včas podaná nabídka nebyla vyřazena při posuzování úplnosti, informování doporučeným dopisem, nebo elektronicky (způsobem, který umožňuje ověření doručení), nebo osobně s písemným potvrzením uchazeče o předání informace, nebo uveřejněním na profilu zadavatele, pokud si to zástupce zadavatele vyhradil ve výzvě.

(17) Zástupce zadavatele je povinen do 15 dnů od doručení informace o výsledku výběru nejvhodnější nabídky umožnit uchazeči na jeho žádost nahlédnout do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a pořídit si z ní opis, výpis nebo kopii.

Čl. 4

Doporučená metoda hodnocení nabídek

(1) Zástupce zadavatele je oprávněn si zvolit metodu hodnocení nabídek uvedenou v odstavcích 2 až 5.

(2) Hodnocení nabídek se provádí pomocí hodnotících kritérií, kterým jsou přiřazeny váhy vyjádřené v procentech podle jejich důležitosti, přičemž součet vah musí tvořit 100. Hodnocení se provádí buď pomocí jednoho kritéria, kterým je cena, nebo pomocí více kritérií. Při výběru hodnotících kritérií postupuje zástupce zadavatele v souladu s čl. 14 nařízení.

(3) Pro hodnocení ceny a dalších číselných kritérií použije zástupce zadavatele vzorec

$$100 \times \frac{\text{nejvýhodnější nabídka, tzn. nejnižší cena (hodnota)}}{\text{cena (hodnota) hodnocené nabídky}} \times \text{váha vyjádřená v procentech,}$$

přičemž nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejnižší hodnotu (např. nejkratší doba dodání).

(4) Pro hodnocení dalších číselných kritérií použije zástupce zadavatele vzorec

$$100 \times \frac{\text{hodnota hodnocené nabídky (např. 2 roky)}}{\text{nejvýhodnější nabídka, tzn. nejvyšší hodnota (např. 3 roky)}} \times \text{váha vyjádřená v procentech,}$$

přičemž nejvhodnější nabídkou je ta, která nabídne pro dané kritérium nejvyšší hodnotu (např. nejdelší záruka).

(5) Pro hodnocení subjektivních (nečíselných) kritérií se použije bodová stupnice 1 až 100. Nejvhodnější nabídce je přiřazena hodnota 100 bodů. Ostatním nabídkám se přiřadí nižší bodová hodnota, a to úměrně k rozsahu splnění požadavků zástupce zadavatele. Hodnotící komise je povinna do zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zdůvodnit své hodnocení.

Čl. 5

Dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu

(1) Zástupce zadavatele je u veřejné zakázky I. kategorie povinen uchovávat

po dobu minimálně 10 let po skončení roku, v němž byla zakázka realizována,

- a) kopii daňového dokladu nebo zjednodušeného daňového dokladu (postup podle čl. 1 odst. 1),
- b) záznam o stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
- c) záznam o způsobu výběru oslovených dodavatelů,
- d) uzavřenou smlouvu či objednávku potvrzenou dodavatelem (postup podle čl. 1 odst. 3).

(2) Zástupce zadavatele je u veřejné zakázky II. kategorie povinen uchovávat po dobu minimálně 10 let (případně déle, pokud se jedná o veřejné zakázky z projektů spolufinancovaných z rozpočtu Evropské unie nebo z obdobných cizích prostředků) po skončení roku, v němž byla zakázka realizována,

- a) rodný list veřejné zakázky,
- b) výzvu k podání nabídek (včetně dokladů prokazujících její doručení),
- c) zadávací dokumentaci, je-li zpracována,
- d) nabídky podané uchazeči,
- e) čestná prohlášení členů hodnotící komise, nebo osoby provádějící hodnocení nabídek o nepodjatosti,
- f) zprávu o posouzení a hodnocení podaných nabídek,
- g) rozhodnutí zástupce zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky,
- h) smlouvu uzavřenou s vybraným uchazečem včetně dodatků ke smlouvě,
- i) záznam o stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
- j) záznam o způsobu výběru oslovených dodavatelů,
- k) písemný záznam podle čl. 2 odst. 2 věty druhé, čl. 2 odst. 3 věty třetí a čl. 3 odst. 2 věty druhé (není-li součástí rodného listu).

(3) V případě výběru vhodného dodavatele prostřednictvím elektronického tržiště nahrazuje dokumentace získaná z elektronického tržiště v písemném záznamu údaje vyžadované v odstavci 1 písm. c) a odstavci 2 písm. b) až g).

Čl. 6

Zrušení zadávacího řízení

(1) Zástupce zadavatele zruší zadávací řízení bez zbytečného odkladu, pokud

- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky,
- b) byly ve stanovené lhůtě podány pouze neúplné nabídky, které nebyly ani postupem dle čl. 3 odst. 10 řádně doplněny,
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci, nebo
- d) smlouvu se zástupcem zadavatele odmítl uzavřít i třetí uchazeč v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít, nebo tento uchazeč neposkytl potřebnou součinnost k uzavření smlouvy.

(2) Zástupce zadavatele může zrušit zadávací řízení bez zbytečného odkladu

- a) pokud se v průběhu zadávacího řízení vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, pro které nelze na zástupci zadavatele požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval,
- b) pokud vybraný uchazeč, popřípadě uchazeč druhý v pořadí, odmítl uzavřít smlouvu nebo neposkytl zástupci zadavatele k jejímu uzavření nezbytnou součinnost, nebo
- c) až do doby rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, pokud byla podána, nebo k hodnocení zbyla pouze jedna nabídka.

(3) O zrušení zadávacího řízení je zástupce zadavatele povinen vyhotovit rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení a bezodkladně informovat všechny dodavatele, jejichž včas podaná nabídka nebyla vyřazena při posuzování úplnosti. O zrušení zadávacího řízení zástupce zadavatele dodavatele informuje doporučeným dopisem, nebo elektronicky (způsobem, který umožňuje ověření doručení, tj. např. prostřednictvím datových schránek), nebo osobně s písemným potvrzením dodavatele o předání informace.