



OBEC NEPLACHOV

Neplachov 47
37365 Dolní Bukovsko

Z Á S A D Y

PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK V OBCI NEPLACHOV

I. Základní pojmy pro zadávání veřejných zakázek:

1) Zásady pro zadávání veřejných zakázek Obcí Neplachov jsou vydávány ke sjednocení postupu všech zúčastněných zástupců obce při zadávání veřejných zakázek podle zákona č.137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a to až do uzavření smlouvy, jejího dodatku, nebo do zrušení zadávacího nebo výběrového řízení.

2) **Veřejná zakázka** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi veřejným zadavatelem – Obcí Neplachov a jedním, nebo více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí služeb nebo dodávek, případě provedení stavebních prací. Tato zakázka musí být realizovaná na základě písemné smlouvy.

3) **Zákon upravuje tyto druhy zadávacích řízení:**

- a) otevřené řízení (§ 27 zákona)
- b) užší řízení (§ 28 zákona)
- c) jednacích řízení s uveřejněním (§ 29 zákona)
- d) jednacích řízení bez uveřejnění (§ 34 zákona)
- e) soutěžní dialog (§35 zákona)
- f) zjednodušené podlimitní řízení (§ 38 zákona)

4) **Zadavatel není povinen zadávat podle zákona veřejné zakázky malého rozsahu**, je však povinen dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (viz § 18 odstavec 3 zákona o veřejných zakázkách)

5) **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby **2 000 000 Kč bez DPH**, nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce **6 000 000 Kč bez DPH**.

6) **Podlimitní veřejnou zakázkou** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby **nejméně 2 000 000 Kč bez DPH**, nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce **nejméně 6 000 000 Kč bez DPH**.

7) **Zadavatel může provést zjednodušené podlimitní řízení pro zadání:**

- a) podlimitní veřejné zakázky na dodávky nebo podlimitní veřejné zakázky na služby, nebo
- b) podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne **20 000 000 Kč bez DPH**.

8) **Nadlimitní veřejnou zakázkou na dodávky nebo služby** je dle zákona.

9) **Dodavatel (§ 17 zákona)** je fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce, pokud má sídlo, místo podnikání či místo trvalého pobytu na území České republiky, nebo zahraniční dodavatel.

10) **Subdodavatel (§ 17 zákona)** – osoba, pomocí které má dodavatel plnit určité části veřejné zakázky nebo která má poskytnout dodavateli k plnění veřejné zakázky určité věci či práva.

11) **Zájemce (§ 17 zákona)** – dodavatel, který podal ve stanovené době žádost o účast v užším řízení, v jednacím řízení s uveřejněním nebo v soutěžním dialogu, nebo dodavatel, který byl zadavatelem vyzván k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění.

12) **Uchazeč (§ 17 zákona)**- dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení

13) **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (§ 13 zákona)**

Zadavatelem předpokládaná hodnota výše peněžního závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky. Hodnotu stanoví zadavatel na základě: podobných zakázek, rozpočtu z projektové dokumentace, nebo jiným vhodným způsobem. **Cena zakázky se nesmí rozdělit tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod stanovený limit dle § 12 zákona.**

14) **Zjednodušené podlimitní řízení (§ 25 a 38 zákona)**

Zadavatel je může použít pro zadání podlimitní zakázky. Ve zjednodušeném podlimitním řízení vyzývá veřejný zadavatel písemnou výzvou nejméně 5 zájemců k podání nabídky a k prokázání splnění kvalifikace. Písemnou výzvu zveřejní vhodným způsobem po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek. Nesmí být vyzván opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky.

15) **Lhůty pro zadávací řízení (§ 39 zákona)**

Lhůta pro doručení žádosti o účast

U podlimitních veřejných zakázek

1. kratší než 15 dnů

2. kratší než 10 dnů v užším řízení s uveřejněním, pokud z naléhavých objektivních důvodů nelze stanovit lhůtu

Lhůta pro podání nabídek

U podlimitních veřejných zakázek

1. kratší než 22 dny v otevřeném řízení

2. kratší než 15 dnů v užším řízení a ve zjednodušeném podlimitním řízení

3. kratší než 7 dnů v užším řízení a ve zjednodušeném podlimitním řízení, pokud z naléhavých objektivních důvodů nelze stanovit lhůtu.

16) **Zadávací dokumentace (§ 44 -49 zákona)**

Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Tato dokumentace musí obsahovat alespoň:

- a) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek, případně objektivních podmínek, za nichž je možno překročit vyšší nabídkové ceny
- b) technické podmínky, je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky
- c) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připustil
- d) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny
- e) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky
- f) Způsob hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií

g) Jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky
Zadávací dokumentace stavebních prací musí obsahovat projektovou dokumentaci stavby s výkazem výměr.

17) **Kvalifikace dodavatele:**

Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění:

- a) Základních kvalifikačních předpokladů – výpis z evidence Rejstříku trestů, potvrzení FÚ, čestné prohlášení
- b) profesních kvalifikačních předpokladů - výpis z OR, doklad o oprávnění k podnikání nebo jiné osvědčení odborné způsobilosti
- c) ekonomické a finanční předpoklady - zadavatel může požadovat předložení dokladů o fin. kvalifikaci dodavatele.
- d) technické kvalifikační předpoklady – doklady o dosud provedených zakázkách

18) **Otvírání obálek:**

V rámci zadávacího řízení v obci bude otvírání obálek sloučeno s hodnocením nabídek.

Při otvírání obálek se zejména dbá na:

- a) zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce
- b) jsou návrhy a prohlášení uchazeče podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.
- c) Nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatel v zadávacích podmínkách.

Zjistí-li komise, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí.

19) **Hodnotící komise:**

Hodnotící komise pro zjednodušené výběrové řízení musí mít alespoň 5 členů s potřebnou odbornou kvalifikací. Členem komise musí být vždy zástupce veřejného zadavatele – obce. Členové komise musí být na jednání komise svoláni 7 dní předem. Jednat a usnášet se může komise pouze za přítomnosti dvou třetin členů. Členové komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce podjati a s uchazeči je nesmí spojovat ani pracovní či jiný poměr. O svém vztahu k vybírané zakázce podepíší členové komise čestné prohlášení.

20) **Posouzení a hodnocení nabídek : (§ 76 zákona)**

Komise hodnotí předložené nabídky z hlediska zadávacích podmínek. Pokud dojde k nejasnostem, může komise požádat žadatele o doplnění nabídky. Pokud je pro nedostatky Žadatel vyloučen, bezodkladně se mu to písemně ohlásí. O posouzení a hodnocení nabídek Vypracuje komise písemnou zprávu (§ 80 zákona)

21) **Hodnotící kritéria (§ 78 zákona)**

a) ekonomická výhodnost nabídky

b) nejnižší nabídková cena

Zadavatel zvolí jedno z kritérií a doplní je o další kritéria zejména v oblasti kvality, záruky, doby realizace stavby a pod. U kritérií vždy uvede % váhu jednotlivého kritéria.

22) **Výběr nejvhodnější nabídky (§ 81 zákona)**

Zadavatel odešle oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí komise všem uchazečům, kteří nebyli vyloučeni z účasti na zadávacím řízení. V oznámení zadavatel uvede:

- a) identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena
- b) výsledek hodnocení nabídek, z něhož bude zřejmé hodnocení nabídek
- c) odůvodnění výběru nejvhodnější nabídky
- d) počet a pořadí nabídek, které byly vyhodnoceny podle jednotlivých kritérií.

23) Uzavření smlouvy (§ 82 zákona)

Zadavatel nesmí před uplynutím lhůty pro podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (15 dnů po doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky) uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější. Pokud nebyly podány námitky, uzavře zadavatel smlouvu do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek. Smlouvu uzavře, v souladu s návrhem podaným v nabídce. Odmítne-li uchazeč uzavřít navrhovanou smlouvu, uzavře se smlouva s uchazečem, který se umístil na 2 místě.

24) Oznámení o výsledku zadávacího řízení (§ 83 zákona)

Zadavatel je povinen do 48 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k zveřejnění.

25. Zrušení zadávacího řízení (§ 85 zákona)

Zadavatel může zrušit zadávací řízení z důvodů vymezených zákonem a to do doby uzavření smlouvy. O zrušení zadávacího řízení je povinen odeslat oznámení k uveřejnění v informačním systému do 3 dnů ode dne přijetí rozhodnutí a doručit písemné oznámení o zrušení do 5 dnů všem zájemcům s uvedením důvodů.

II. Zadávání a schvalování veřejných zakázek v obci:

- 1) Bez výběrového řízení lze zadat pouze služby a opravné stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne **500 000 Kč bez DPH**. Starosta vyzve alespoň tři dodavatele. **Zastupitelstvo obce po té provede výběr firmy pro zakázku.**
- 2) Práce směřující k odstranění havárií a následků živelních pohrom se zadávají v nutném rozsahu rovněž bez výběrového řízení a o jejich zadání rozhoduje starosta obce

Při svém rozhodování dbá starosta zásady výhodnosti pro zadavatele a nediskriminování některé skupiny dodavatelů.

- 6) Vlastními silami si obec zajišťuje zadávání veřejných zakázek pouze v zjednodušeném podlimitním řízení dle § 38 zákona 137/2006 Sb. V případě zadávání veřejné zakázky nadlimitní požádá obec o odbornou pomoc kvalifikovanou firmu.

III. Pravomoci v zadávacím řízení u obce:

- 1) Komisi pro otevírání obálek a provedení hodnocení nabídek ve zjednodušeném výběrovém řízení jmenuje **OZ Neplachov**.
- 2) Zadávací podmínky zpracuje pověřený člen technické komise, případně odborná firma. Za zadavatele podmínky podepisuje **starosta obce**.
- 3) Výsledek hodnocení nabídek a doporučení vybraného hodnotitele za komisi podepisuje **předseda jmenované komise**.
- 4) Oznámení výsledků, zveřejnění a ostatní doklady o výběrovém řízení podepisuje **starosta obce**.
- 5) Smlouvy o provedení díla, nebo dodávky podepisuje za obec **starosta obce**.

SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE, JEDNÁNÍ HODNOTÍCÍ KOMISE.

a) Složení hodnotící komise pro veřejné zakázky od 500 tis. Kč do finančního limitu 2 mil. Kč bez DPH

Starosta obce vyzve minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky.

Pro posouzení a hodnocení nabídek jmenuje zadavatel hodnotící komisi. Hodnotící komise musí být minimálně **tříčleenná** a nejméně jeden člen musí mít odborné zkušenosti v příslušném oboru. Členem hodnotící komise musí být vždy člen ZO. Složení komise musí odpovídat rozsahu a významu zakázky. Členové hodnotící komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatel za každého člena hodnotící komise jeho náhradníka. V případě vícečleonné komise mohou min. 3 členové komise před vlastním jednáním otevřít obálky a připravit podklady pro vlastní jednání komise.

O jednání hodnotící komise se sepisuje záznam o posouzení a hodnocení nabídek.

Členové hodnotící komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi.

Jednání hodnotící komise pro veřejné zakázky do finančního limitu 2 mil. Kč bez DPH (u stavebních prací od limitu 6 mil. Kč bez DPH)

(1) Hodnotící komise se řídí obdobnými pravidly jako u veřejných zakázek nad 2 mil. Kč.

(2) Otevírání obálek s nabídkami provádí hodnotící komise za umožnění účasti uchazečů. Uchazečům sdělí, zda splnili kvalifikační kritéria a identifikační údaje uchazeče, v případě, že jediným kritériem hodnocení je nejnižší nabídková cena, sdělí komise přítomným uchazečům i cenu. O jednání se sepisuje protokol o otevírání obálek.

(3) Jednání o posouzení a hodnocení nabídek je neveřejné a komise o něm sepíše záznam o posouzení a hodnocení nabídek.

(4) Členové hodnotící komise a náhradníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce.

b) Složení hodnotící komise pro veřejné zakázky nad finanční limit 2 mil. Kč bez DPH

pro veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce (tj. do 6 mil. Kč bez DPH), pro veřejné zakázky v otevřeném řízení, užším řízení, soutěžním dialogu, zjednodušeném podlimitním řízení a pro předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním (§74 zákona)

(1) Komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek je společná.

(2) Hodnotící komise musí mít alespoň 5 členů. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Návrh složení komise předkládá zastupitelstvo obce v návrhu zadání, členem hodnotící komise musí být jmenován vždy člen zastupitelstva obce. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatele za každého člena komise jeho náhradníka.

(3) Každý člen hodnotící komise musí být na její první jednání pozván nejméně 7 dnů předem.

(4) Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatí, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise písemně prohlášení veřejnému zadavateli na počátku prvního jednání hodnotící komise nebo na počátku jednání, na němž je poprvé v hodnotící komisi přítomen. Pro tento účel sdělí veřejný zadavatel členovi hodnotící komise před prvním jednáním identifikační údaje uchazečů, kteří podali nabídky. Vznikne-li důvod k podjatosti některého člena hodnotící komise v průběhu její činnosti, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit veřejnému zadavateli. Veřejný zadavatel v takovém případě vyloučí člena hodnotící komise z další účasti v hodnotící komisi. V takovém případě vyzve předseda hodnotící komise k činnosti v hodnotící komisi za vyloučeného člena jeho náhradníka.

(5) Hodnotící komise volí ze svých členů předsedu a místopředsedu na svém prvním jednání, které svolává zadavatel.

(6) Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.

(7) O jednání hodnotící komise se sepisuje „protokol o otevírání obálek“ a „protokol o jednání“, který podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

(8) Členové hodnotící komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v hodnotící komisi. To platí obdobně i pro jiné osoby, které byly na jednání přizvány veřejným zadavatelem nebo hodnotící komisí.

(9) Členové komise jsou jmenováni ze zastupitelů obce, odborníků, zaměstnanců obecního úřadu. Příslušnou odbornou způsobilost musí mít i jmenovaní náhradníci.

Jednání hodnotící komise pro veřejné zakázky nad finanční limit 6 mil. Kč bez DPH

Otevírání obálek

Otevírání obálek s nabídkami provádí hodnotící komise za umožnění účasti uchazečů. Přítomným uchazečům sdělí identifikační údaje uchazeče, zda splnil požadavky zadání a kvalifikační kritéria, v případě, že jediným kritériem hodnocení je nejnižší nabídková cena, sdělí komise přítomným uchazečům i cenu. O jednání se sepisuje protokol o otevírání obálek.

Posouzení nabídek (§76 zákona)

(1) Hodnotící komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách.

(2) Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit. Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li hodnotící komise lhůtu delší.

(3) Hodnotící komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Hodnotící komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.

(4) Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí veřejný zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů veřejný zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

(5) Při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si hodnotící komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné; zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud hodnotící komise nestanoví lhůtu delší.

Hodnocení nabídek (§ 79 zákona)

(1) Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v dokumentech podle § 78 odst. 6 zákona. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah.

(2) Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Před stanovením pořadí úspěšnosti nabídek hodnotící komise posoudí nabídkové ceny podle § 77 zákona tj. výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky a mimořádně nízké nabídkové ceny.

(3) O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu („zprávu o posouzení a hodnocení nabídek“), která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a údaj o složení hodnotící komise.

Tato směrnice je určena pro členy komise pro otevírání obálek a hodnocení nabídek při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu jako základní informace. Nenahrazuje úplné znění zákona o veřejných zakázkách.

Jednací řád hodnotící komise

Podjatost členů hodnotící komise

Členové komise i jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a vůči uchazečům podjati, tzn. nesmí se podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr.

O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise i náhradník na začátku prvního jednání, kterého se účastní, písemné prohlášení zadavateli.

Vznikne-li důvod k podjatosti některému z členů komise v průběhu její činnosti, popřípadě náhradníkovi, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zadavateli. Zadavatel po zvážení důvodů podjatosti člena hodnotící komise, popřípadě náhradníka, rozhodne o jeho dalším setrvání v hodnotící komisi.

Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého z členů hodnotící komise, popřípadě náhradníka, postupuje zadavatel obdobně.

Člen hodnotící komise, popřípadě náhradník, kterému vznikl důvod podjatosti, se nesmí zúčastnit jednání hodnotící komise od okamžiku, kdy se o tomto důvodu dozvěděl. Předseda hodnotící komise vyzve k činnosti v hodnotící komisi za podjatého člena jeho náhradníka.

Předmět činnosti hodnotící komise a způsob jednání komise

Komise zahajuje svou činnost svým prvním jednáním, které svolává zadavatel prostřednictvím tajemníka komise.

Na svém prvním jednání si komise zvolí předsedu a místopředsedu hodnotící komise.

Každé další jednání svolává a řídí předseda nebo místopředseda, není-li předseda přítomen.

Komise je schopna usnášení, je-li řádně písemně a včas (nejméně 7 dnů před jednáním komise) pozván každý její člen a jsou-li přítomni dvě třetiny členů včetně náhradníků za nepřítomné členy. Nemůže-li se jednání člen komise zúčastnit, je povinen včas oznámit tuto skutečnost předsedovi, příp. místopředsedovi hodnotící komise, který zajistí účast náhradníka.

Členové hodnotící komise a náhradníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem své funkce.

Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů a náhradníků.

O každém jednání hodnotící komise se sepisuje protokol (dále jen „protokol o jednání“). Protokol o jednání podepisují všichni členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.

Průběh jednání hodnotící komise:

- vyřízení nutných formalit pro zahájení činnosti komise
- otevírání obálek s nabídkami
- posuzování nabídek a příp. jejich hodnocení, neshledá-li komise nutnost požádat o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny či o písemné vysvětlení nabídky
- další jednání se uskuteční, požádala-li komise o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, a nebo o písemné vysvětlení nabídky. Na čtvrtém jednání v tomto případě komise dokončí posuzování nabídek a provede hodnocení nabídek.

Zahájení činnosti komise

Na prvním jednání jednotliví přítomní členové a náhradníci členů komise podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti a následně si zvolí svého předsedu a místopředsedu.

Otevírání obálek s nabídkami

Náplní druhého jednání je otevírání obálek s nabídkami. Otevírání obálek s nabídkami proběhne v termínu oznámeném uchazečům, nejpozději však do 30 dnů po lhůtě pro podání nabídky.

Otevírání obálek s nabídkami je veřejné a předseda, a v případě jeho nepřítomnosti místopředseda, vyzve všechny účastníky, aby se zapsali do listiny účastníků otevírání obálek. Komise před zahájením jednání obdrží od zadavatele nabídky včetně seznamu doručených a přijatých nabídek, příp. další podklady k zajištění hladkého průběhu jednání komise.

Předseda, příp. místopředseda, zkontroluje právo všech členů a náhradníků členů zúčastnit se jednání komise, tzn. že zkontroluje, zda všichni přítomní podepsali příslušná čestná prohlášení o nepodjatosti.

Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky, tedy zda

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
- b) jsou návrh smlouvy a prohlášení uchazeče podle § 68 odst. 2 podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče a
- c) nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách.

Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje výše uvedené požadavky. V případě, že je jediným kritériem nejnížší nabídková cena, bude sdělena přítomným uchazečům.

Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí. Zadavatel bezodkladně vyloučí uchazeče, jehož nabídka byla komisí vyřazena, z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů zadavatel bezodkladně písemně oznámí uchazeči.

O otevírání obálek sepisuje hodnotící komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede hodnotící komise identifikační údaje o uchazeči včetně osobních údajů, a to

- a) v případě právnických osob obchodní firmu nebo název, sídlo právní formu, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena;

b) v případě fyzických osob jméno, příjmení, případně obchodní firmu, rodné číslo nebo datum narození, bydliště / místo podnikání, je-li odlišné od bydliště, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, byla-li přidělena.

Hodnotící komise současně uvede skutečnost, zda nabídka vyhověla požadavkům uvedeným v §71 zákona, odst. 8.

Protokol o otevírání obálek podepisují všichni členové hodnotící komise. Protokol o otevírání obálek se po připojení listiny účastníků přikládá k seznamu doručených a přijatých nabídek. Tyto všechny dokumenty komise předá po skončení otevírání obálek s nabídkami neprodleně zadavateli.

Posuzování nabídek

Hodnotící komise dále posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek., tzn. z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách. Nabídky, které tyto požadavky nesplňují, musí být vyřazeny.

Komise vyřadí nabídky, které nesplňují kvalifikaci. Kvalifikaci nesplňuje uchazeč, který neposkytl údaje a informace o kvalifikaci v rozsahu stanoveném zadavatelem včetně dokladů podle ustanovení zákona, nebo poskytl údaje a informace o kvalifikaci včetně dokladů požadovaných zadavatelem, které jsou neúplné nebo nepravdivé.

Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit.

Ke zjevným početním chybám v nabídce, které nemají vliv na nabídkovou cenu, zjištěným při posuzování, hodnotící komise nepřihlíží.

Uchazeče, jehož nabídka byla při posouzení nabídek hodnotící komisí vyřazena, vyloučí veřejný zadavatel bezodkladně z účasti v zadávacím řízení. Vyloučení uchazeče včetně důvodů veřejný zadavatel uchazeči bezodkladně písemně oznámí.

Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií uvedených v dokumentech podle § 78 odst. 6. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je hodnotící komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah.

Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit.

Hodnotící komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li hodnotící komise lhůtu delší.

Hodnotící komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Hodnotící komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.

Při posouzení nabídek uchazečů z hlediska splnění zadávacích podmínek posoudí hodnotící komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si hodnotící komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné; zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud hodnotící komise nestanoví lhůtu delší.

Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví hodnotící komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny. Před stanovením pořadí úspěšnosti nabídek hodnotící komise posoudí nabídkové ceny podle § 77.

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí hodnotící komise písemnou zprávu, která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly hodnotící komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a údaj o složení hodnotící komise. Neprováděla-li hodnotící komise hodnocení nabídek podle § 79 odst. 6, zpráva o posouzení a hodnocení nabídek neobsahuje údaje související s hodnocením nabídky.

Ukončení činnosti

Hodnotící komise ukončí svou činnost bezodkladným předáním zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadavateli včetně nabídek a ostatní dokumentace o veřejné zakázce prostředníka tajemníka komise. Zadavatel je povinen umožnit všem uchazečům, pokud nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni, na jejich žádost do zprávy nahlédnout a pořídit si z ní výpis nebo opis.

V Neplachově dne 12. 06. 2017

Luboš Zasadil
starosta obce

Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva obce č. 31 ze dne 12. 06. 2017.