

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra ekonomiky



Diplomová práce

Zhodnocení veřejné zakázky malého rozsahu v obci

Lipová

Bc. Lucie Dudová

© 2018 ČZU v Praze

ČESKÁ ZEMĚDĚLSKÁ UNIVERZITA V PRAZE

Provozně ekonomická fakulta

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Bc. Lucie Dudová

Podnikání a administrativa

Název práce

Zhodnocení veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová

Název anglicky

The evolution of small extent procurement in the village Lipova

Cíle práce

Cílem diplomové práce je zhodnotit postup zadávání a kontroly veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová (kraj Karlovarský, region Západní Čechy), dle Zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb. a zjistit zda byl splněn účel, pro který byla veřejná zakázka určena. Přínosem diplomové práce budou vlastní náměty a připomínky k procesu schvalování veřejné zakázky malého rozsahu.

Metodika

Diplomová práce bude rozdělena na část teoretickou a analytickou. Primární metodický postup bude zahrnovat objektivní posouzení zadávacího řízení veřejných zakázek malého rozsahu v obci Lipová (kraj Karlovarský, region Západní Čechy), dle zákona č. 134/2016 Sb. o veřejných zakázkách (s platností od 1.7.2017). Na základě pokynů a metodik relevantních operačních programů bude provedeno zhodnocení veřejné zakázky ve vybrané obci, vč. vlastních návrhů a doporučení pro zvýšení efektivity a kvality při zadávání veřejných zakázek. V závěrečné práci bude využita metoda sekundárního sběru dat, analýza dokumentu, syntéza, deskripce a komparace.

Doporučený rozsah práce

60-80 stran textu bez příloh

Klíčová slova

Veřejné zakázky malého rozsahu, zákon o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., specifikace veřejných zakázek malého rozsahu u obce, operační programy, ministerstvo pro místní rozvoj

Doporučené zdroje informací

BALÝOVÁ, Lucie. Veřejné zakázky. V Praze: C.H. Beck, 2015. Právní praxe. ISBN 978-80-7400-560-2.

Metodika zadávání veřejných zakázek. 1. Praha: Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2013.

Sbírka zákonů České republiky: Nařízení vlády o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona zadávání veřejných zakázek. In: . Praha, ročník 2016, číslo 172.

Sbírka zákonů České republiky: Zákon o zadávání veřejných zakázek. In: . Praha, ročník 2016, číslo 134.

Předběžný termín obhajoby

2017/18 LS – PEF

Vedoucí práce

Ing. Dobroslava Pletichová

Garantující pracoviště

Katedra ekonomiky

Elektronicky schváleno dne 11. 10. 2017

prof. Ing. Miroslav Svatoš, CSc.

Vedoucí katedry

Elektronicky schváleno dne 1. 11. 2017

Ing. Martin Pelikán, Ph.D.

Děkan

V Praze dne 20. 03. 2018

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Zhodnocení veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucího diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu použitých zdrojů na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 26. března 2018

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí mé diplomové práce paní Ing. Dobroslavě Pletichové za její cenné rady a připomínky v průběhu psaní práce, a především mé rodině, která mě v průběhu psaní podpořila nejen dostatečným prostorem a pochopením, ale i užitečnými radami, které mi byly inspirací i pomocí při psaní.

Zhodnocení veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová

Abstrakt

Diplomová práce se zabývá problematikou zadávání veřejných zakázek malého rozsahu obcí, jako veřejnoprávních korporací. Jedním z hlavních úkolů obce je správné hospodaření s veřejnými penězi, které je přísně kontrolováno auditem, či příslušným finančním výborem obce. Obec musí využívat svůj majetek hospodárně a účelně v souladu se zájmy obce. Diplomová práce analyzuje proces zadávání a kontroly veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová, dle zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb. Problematika veřejných zakázek malého rozsahu je velmi složitá a zadavatel se musí řídit výše uvedenou právní normou a zároveň zadavatel nemusí postupovat dle pravidel zadávacího řízení, ovšem jeho povinností je dodržení základních zásad. V diplomové práci je popsána základní problematika zadávání veřejných zakázek a z toho vyplývající složitost administrativního procesu při zpracování veřejných zakázek v rámci dotací u malých obcí a na základě těchto informací jsou navrženy závěry a doporučení.

Klíčová slova: obec, veřejné zakázky malého rozsahu, novela zákona o zadávání veřejných zakázek, specifikace veřejných zakázek malého rozsahu obce, dotace, operační programy, ministerstvo pro místní rozvoj, zadávací řízení

The evolution of small extent procurement in the village Lipova

Abstract

The thesis aims to discuss the procedures for the procurement of the small-scale public contracts of the municipalities. One of the main tasks of the municipality in general is good money-management which is strictly overseen by an audit or relevant financial committee. The municipality should use their property economically and purposefully in accordance with the interests of the municipality. The thesis analyses the input process and the control of small-scale public contracts in the municipality Lipova according to the Public Procurement Act No. 134/2016 Coll. The issue of small-scale public procurements is very sophisticated. The contracting authority must follow the above-mentioned legal standard and he doesn't have to follow the rules of the procurement procedure. His main duty is the observance of the basic principles. My thesis aims to the problematics of the procurement procedure and within subsidies for small municipalities the complexity of the administrative process of public procurement. Conclusions and recommendations are suggested based on this information.

Keywords: municipality, the evolution of small extent procurement, Amendment to the Act on Public Procurement, specifications of small extent procurement in the municipality, subsidy, operational programs, Ministry for Regional Development, Public Procurement

Obsah

Úvod	12
Cíl práce a metodika	13
1.1 Cíl práce	13
1.2 Metodika	13
2 Teoretická východiska	15
2.1 Novela zákona o zadávání veřejných zakázek	15
2.2 Zadání veřejné zakázky	15
2.2.1 Dělení veřejné zakázky podle předmětu plnění	16
2.2.2 Dělení veřejné zakázky podle výše předpokládané hodnoty a limity	16
2.3 Zadávací řízení	18
2.3.1 Vymezení některých základních pojmů	18
2.3.2 Základní zásady zadávacího řízení	19
2.3.3 Druhy zadávacích řízení	19
2.4 Dotace	21
2.5 Zadavatel veřejné zakázky	26
2.6 Dodavatel veřejné zakázky	27
2.7 Proces metody zadávání, hodnocení a kontroly veřejné zakázky	27
2.7.1 Obsah nabídky	27
2.7.2 Podání nabídky	28
2.7.3 Otevírání obálek s nabídkami	28
2.7.4 Proces otevírání obálek	29
2.7.5 Protokol o otevírání obálek	29
2.7.6 Hodnocení nabídek	29
2.7.7 Posouzení nabídek	30
2.7.8 Hodnocení nabídek	30
2.7.9 Protokol o posouzení a hodnocení nabídek	31
2.8 Ukončení zadávacího řízení	32
2.8.1 Výběr nejvhodnější nabídky	33
2.8.2 Uzavření smlouvy	33
2.8.3 Oznámení o výsledku zadávacího řízení	33
2.9 Obec jako zadavatel veřejné zakázky	34
2.9.1 Obec	34
2.9.1.1 Zastupitelstvo – vrcholný orgán obce	35
2.9.1.2 Starosta obce	36

2.9.2	Veřejné zakázky malého rozsahu u obce	37
2.9.3	Informační systém veřejných zakázek u obcí	38
2.9.3.1	Věstník veřejných zakázek	38
2.9.3.2	Profil zadavatele pro veřejné zakázky	38
2.9.3.3	Elektronické zadávání veřejným zadavatelům v EU	39
3	Praktická východiska.....	41
3.1	Postup pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v obci Lipová	41
3.2	Obec Lipová	41
3.3	Veřejné zakázky realizované obcí.....	42
3.4	Efektivní nakládání s veřejnými zdroji	44
3.5	Typické postupy při realizaci VZMR	45
3.6	Analýza veřejné zakázky malého rozsahu	49
3.6.1	Porovnání postupů s jinými veřejnými zakázkami u obcí	59
3.7	Problematické aspekty zadávání veřejných zakázek.....	61
4	Výsledky a diskuse	62
5	Závěr.....	73
6	Seznam použitých zdrojů	74
7	Odkazovaný seznam příloh	77

Seznam obrázků

Obrázek 1 Základní ustanovení - Zadávací dokumentace	52
Obrázek 2 Vymezení předmětu zakázky - Zadávací dokumentace	53
Obrázek 3 Hodnotící kritérium - Zadávací dokumentace.....	54
Obrázek 4 Požadavky na prokázání splnění kvalifikace - Zadávací dokumentace	55
Obrázek 5 Obchodní podmínky a údaje povinné publicity - Zadávací dokumentace	56

Seznam tabulek

Tabulka 1 Poskytovatelé dotací	22
Tabulka 2 Počet členů zastupitelstva	35
Tabulka 3 Statistické údaje o obci dle Regionálního informačního systému	41

Seznam použitých zkratk

Sb. = sbírky

ZZVZ = zákon o zadávání veřejných zakázek

DPH = daň z přidané hodnoty

MAS = místní akční skupina

EU = Evropská unie

CLLD = komunitně vedený místní rozvoj

IROP = Integrovaný regionální operační program

PO = prioritní osa

SC = specifický cíl

PRV = program rozvoje venkova

OPŽP = Operační program Životní prostředí

odst. = odstavec

VZ = veřejná zakázka

VZMR = veřejná zakázka malého rozsahu

MMR = Ministerstvo pro místní rozvoj

PnO = Pomezí nad Ohří

Čl. = článek

Úvod

Veřejnou zakázkou rozumíme činnost, kdy vznikne formou podepsání smlouvy závazek mezi zadavatelem a dodavatelem na pořízení dodávek, služeb či poskytnutí stavebních prací za určité prostředky.

Každá z obcí, samospráv či úřadů se určitě někdy dostala do role zadavatele a ne jednou. Úkolem zadavatele je v tomto případě zjistit, jakým způsobem dokáže získat určitou službu, produkt, výrobek či dodávku, kterou poptává, a to v požadované kvalitě. Důležité pro zadavatele je neopomenout přesnou specifikaci toho, co vůbec potřebuje, což je zároveň i předmětem veřejné zakázky a hlavní podstatou celého výběrového řízení. [9]

Jedním z hlavních cílů obce je nejen správné hospodaření s veřejnými zdroji, ale i účelné a hospodárné nakládání s obecním majetkem. Jedná se tak zejména o rozvoj území obce, čehož lze lépe dosáhnout pomocí dotací s příslušných dotačních programů. Aby bylo zjištěno, jak si obec vedla v příslušném roce, je ze zákona povinna nechat přezkoumat hospodaření za daný kalendářní rok kontrolním subjektem, čímž může být auditor, kterého si obec sama zvolí.

Celková problematika veřejných zakázek je velmi složitá a zadavatel se musí řídit dle platných právních norem. U veřejných zakázek malého rozsahu, které jsou v diplomové práci podrobněji analyzovány, zadavatel nemusí postupovat dle pravidel zadávacího řízení, které jsou upraveny zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ale musí povinně dodržovat zásady zákonem stanovené.

Cíl práce a metodika

1.1 Cíl práce

Hlavním cílem diplomové práce je zhodnotit postup zadávání a kontroly veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová (kraj Karlovarský, region Západní Čechy), dle zákona o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb., a zjistit, zda byl splněn účel, pro který byla veřejná zakázka určena. Přínosem diplomové práce budou vlastní náměty a připomínky a doporučení k procesu schvalování veřejné zakázky malého rozsahu a jejímu celkovému průběhu.

1.2 Metodika

Diplomová práce bude rozdělena na část teoretickou a analytickou. V teoretické části práce bude na základě sekundárního sběru dat vysvětlena základní problematika týkající se veřejných zakázek, vč. základních pojmů. V návaznosti na téma budou blíže specifikovány veřejné zakázky malého rozsahu u obcí, které mohou být zadavatelem těchto veřejných zakázek. Pro správnou formulaci bude použit zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, kde budou blíže vysvětleny základní pojmy a postupy u obcí a které budou následně zhodnoceny v praktické části práce. K napsání teoretické části práce budou využity knižní i elektronické zdroje uvedené v Literatuře na konci diplomové práce.

Součástí analytické části práce je primární metodický postup, který bude zahrnovat objektivní posouzení zadávacího řízení veřejných zakázek malého rozsahu v obci Lipová (kraj Karlovarský, region Západní Čechy), dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (s platností od 1.7.2017), na konkrétní veřejnou zakázku s názvem „Lipová – nové hřiště pro děti.“ Na základě pokynů a metodik relevantních operačních programů bude provedeno pomocí analýzy dokumentu zhodnocení veřejné zakázky ve vybrané obci, včetně vlastních návrhů a doporučení pro zvýšení efektivity a kvality při zadávání těchto zakázek. Detailně bude analyzován kompletní postup vč. deskripce od začátku výběrového řízení až po jeho ukončení. V zadávací dokumentaci proběhne hodnocení jednotlivých bodů, které jsou nedílnou součástí dokumentu, a bude posuzováno, zda jsou vhodně a srozumitelně popsány a nelze-li využít jinou vhodnou variantu pro jejich řešení. Hodnotící kritérium v nabídce bude oceněno podle své ekonomické výhodnosti, kterou je možné vyjádřit na základě nejnižší nabídkové ceny. V průběhu analýzy budou

navrhnuty i jiné vhodné alternativy řešení pro zadavatele, v rámci již vyhodnoceného výběrového řízení.

V diplomové práci bude dále provedena komparace s jinou srovnatelnou veřejnou zakázkou s cílem zefektivnit celkový proces zadávacího řízení až po realizaci veřejné zakázky. Zjistit možné nedostatky, popřípadě navrhnout zadané zakázce vhodnější řešení. Komparace veřejných zakázek je v práci prováděna proto, aby bylo možné porovnat postup řešení zadávacího řízení a vyhodnocení zakázky u jiné obce než té v práci řešené.

Závěr diplomové práce je tvořen syntézou dosažených poznatků zjištěných v průběhu psaní práce a jednotlivých formulací doporučení, které jsou vhodné pro zefektivnění chodu obce a realizaci veřejných zakázek. Diplomová práce je napsána ve spolupráci s obcí Lipová, která v rámci práce poskytla potřebné informace a data nezbytná k jejímu zpracování.

2 Teoretická východiska

V teoretické části diplomové práce je důležité definovat základní pojmy a proces týkajících se veřejných zakázek. Vzhledem k tomu, že práce je zaměřena na aplikaci veřejných zakázek u obce, je nutné definovat, jak tento proces v rámci obce funguje a jak obec postupuje.

2.1 Novela zákona o zadávání veřejných zakázek

Ve Sbírce zákonů byl publikován zákon č. 147/2017 Sb., kterým se mění zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Pro všechny účastníky zadávacího řízení nová úprava reflektuje směrniceovou úpravu veřejného investování, snižuje administrativní zátěž a celý administrativní proces činí maximálně efektivním. Zároveň zachovává rovný přístup a transparentnost v průběhu řízení. Mezi nové úpravy jsou zařazeny především pravidla pro zadávání veřejných zakázek a tím souvisejících povinností pro dodavatele, zvláštní podmínky fakturace u smluv na VZ, zvláštní důvody pro ukončení smluv na VZ, informační systém o VZ a výkon státní správy v oblasti zadávání VZ. [16]

Celá práce je tedy koncipována dle nového zákona, a ačkoliv veřejné zakázky malého rozsahu jsou mimo režim zákona, což znamená, že zadavatel nemusí postupovat podle pravidel zadávacích řízení upravených zákonem o veřejných zakázkách, musí ale přesto dodržet základní zásady tohoto zákona.

2.2 Zadání veřejné zakázky

Zákonem č. 134/2016 Sb., jsou stanovena veškerá pravidla, která se týkají zadávání veřejných zakázek a veškerých postupů, které vedou k uzavření platné smlouvy mezi zadavatelem veřejné zakázky a dodavatelem.

Důležité je si hned zpočátku definovat, co vůbec znamená pojem veřejná zakázka, protože na základě toho je možné zjistit, zda je nutné se řídit dle zákona o zadávání veřejných zakázek či se držet pouze subsidiárně a nikoliv závazně. Dle paragrafu § 7 ZZVZ je veřejnou zakázkou „*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.*“ [7]

Zadavatel musí pořizovat plnění za úplatu a v rámci tohoto plnění jsou zadavateli za úplatu poskytnuty určité služby, dodávky anebo pro něj budou provedeny stavební práce. Veřejnou zakázkou je zásadně považován vztah mezi zadavatelem a externími dodavateli, což znamená, že smlouva, která je mezi zadavatelem a vítězným dodavatelem uzavírána, je vztahem občanskoprávním, a nikoliv zaměstnaneckým.

Jan Pavel ve své publikaci Veřejné zakázky a efektivnost uvádí, že na veřejnou zakázku lze pohlížet ze dvou úhlů pohledu, ekonomicky a právně. Z ekonomického hlediska si pod pojmem veřejná zakázka můžeme představit smlouvu uzavřenou mezi subjektem jiného sektoru (soukromého, nebo třetího neziskového), jako prodávajícím a subjektem veřejného sektoru jako nakupujícím. Podstatou právního aktu je úplatné dodání určitého statku. Ekonomické pojetí je vnímáno jako veřejná zakázka, která je použita v situaci, kdy se veřejný sektor může rozhodnout, že statek, který zároveň potřebuje ke své činnosti, nebude produkovat vlastními zdroji, ale rozhodne se nakoupit jej od externího subjektu. Dle Jana Pavla je veřejná zakázka definována jako způsob produkce určitých statků a není nástrojem k dosažení jiných než ekonomických cílů (environmentální, sociální atd.). [6]

Definiční přístupy jednotlivých autorů se mohou lišit, ovšem podstata veřejné zakázky je stejná a odpovídá zákonu o zadávání veřejných zakázek č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek.

2.2.1 Dělení veřejné zakázky podle předmětu plnění

Veřejné zakázky se dle předmětu plnění dělí na veřejné zakázky na služby, veřejné zakázky na dodávky a veřejné zakázky na stavební práce.

2.2.2 Dělení veřejné zakázky podle výše předpokládané hodnoty a limity

Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky je rozhodná výše předpokládaného závazku (bez DPH), který jasně vyplývá z plnění veřejné zakázky a který je zároveň povinen zadavatel stanovit v rámci správného postupu v zadávacím řízení, a to vše před zahájením.

Dle předpokládané hodnoty dělíme veřejné zakázky na:

- a) Nadlimitní veřejná zakázka
- b) Podlimitní veřejná zakázka

- c) Zakázka malého rozsahu
- d) Významná veřejná zakázka

Nadlimitní veřejnou zakázkou je dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dle § 25, „*Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zpracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie*). Nadlimitní veřejnou zakázku zadává zadavatel v nadlimitním režimu podle části čtvrté, pokud není zadávána podle části páté až sedmé, nebo u ní zadavatel neuplatnil výjimku z povinnosti zadat ji v zadávacím řízení.“ [7]

Podlimitní veřejnou zakázkou je dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dle § 26, odst. 1 a 2, „*Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje limitu podle § 25 a přesahuje hodnoty stanovené v § 27. Podlimitní veřejnou zakázku zadává zadavatel v podlimitním režimu podle části třetí, pokud ji nezadává ve zjednodušeném režimu, nebo u ní neuplatnil výjimku z povinnosti zadat ji v zadávacím řízení*“.

Veřejnou zakázkou malého rozsahu je dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dle § 27, „*Veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky a) na dodávky nebo na služby částce 2 000 000 Kč, nebo b) na stavební práce částce 6 000 000 Kč.*“ [7]

U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek je nejvíce náročná jejich administrace, a proto se zpracovatel zakázky musí dobře orientovat v zákoně a sledovat i jeho změny. V těchto případech a v případech, kdy je výběrové řízení financováno z dotací je vhodné, aby si obec pro tento případ najala externí firmu, která se touto problematikou zabývá. To znamená, že zajišťuje odborné vedení a zpracování výběrového řízení. V tomto případě je důležité, aby si obec zjistila pojištění firmy v případě způsobené škody v dostatečné výši. Tím je pak možné předejít stížnostem neúspěšných uchazečů. Je tedy důležité brát v potaz i tuhle možnou variantu.

2.3 Zadávací řízení

2.3.1 Vymezení některých základních pojmů

Pro snadnou orientaci v problematice zadávacího řízení v oblasti veřejných zakázek bude popsáno několik základních pojmů, neboť se jedná o pojmy, které jsou v problematice zadávacích řízení nejvíce využívány.

- a) **Elektronická aukce** = systém hodnotící nabídky a v jehož rámci zadavatel používá elektronické nástroje, které umožňují nové snížení nabídkových cen a zároveň umožňuje sestavení aktuální posloupnosti nabídek.
- b) **Identifikační údaje** jsou základní údaje obchodní firmě a název, právní forma společnosti, sídlo, IČ – pokud je přiděleném. V případě právnické osoby je nutné uvést obchodní firmu, jméno a příjmení, místo podnikání, či trvalé místo pobytu.
- c) **Kvalifikace dodavatele** = pro plnění veřejné zakázky je důležitá způsobilost dodavatele.
- d) **Kvalifikační dokumentace** = dokumentace, kde jsou dokázány podrobné požadavky zadavatelé na prokázání splnění kvalifikace dodavatele.
- e) **Věstník veřejných zakázek** = informační systém o veřejných zakázkách, jehož úkolem je zabezpečovat uveřejňování veškerých informací o veřejných zakázkách.
- f) **Subdodavatel** je osoba, s níž může dodavateli poskytnout k plnění veřejné zakázky určité práva či věci, anebo plnit jen určitou část veřejné zakázky.
- g) **Uchazeč** je dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku.
- h) **Zadání** = na základě rozhodnutí zadavatele výběrového řízení je vybrána nejvhodnější nabídka a uzavřena smlouva s vybraným uchazečem.
- i) **Zadávací podmínky** jsou veškeré požadavky, který si určí zadavatel ve výzvě o zahájení zadávacího řízení, či v zadávací dokumentaci.
- j) **Zadávání** je ucelený postup zadavatele, který vede k zahájení veřejné zakázky.
- k) **Dokumentace o veřejné zakázce** je souhrn veškerých dokumentů v listinné či elektronické podobě, které byly pořízeny v průběhu zadávacího řízení
- l) **Profil zadavatele** je elektronický nástroj, jehož pomocí zadavatel uveřejňuje veškeré dokumenty a informace týkající veřejné zakázky. [1]

2.3.2 Základní zásady zadávacího řízení

Každý zadavatel je povinen při zadávání veřejné zakázky dodržovat základní zásady veřejného zadávání, které jsou definovány v § 6 ZZVZ, odst. 1 až 3: *„Zadavatel při postupu podle tohoto zákona musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v a) členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci (dále jen „členský stát“), nebo b) jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.“* [7]

Zásada transparentnosti se projevuje tak, že musí být zadavatelem zveřejněny konkrétně vymezené informace a je povinností pořizovat písemné záznamy o všech provedených úkonech, zveřejnit uzavřenou smlouvu a skutečně uhrazenou cenu, odůvodnit jednotlivá rozhodnutí. Díky těmto informacím jsou uchazeči případně další osoby, které zajímá průběh veřejné zakázky informováni a také díky tomu je celý proces v případě pochybení přezkoumatelný.

Zásada rovného zacházení spočívá v povinnosti zadavatele přistupovat ke všem uchazečům stejně. To znamená, že zadavatel je ve vztahu k uchazečům neutrální a neposkytuje informace o předmětu veřejné zakázky ani jednomu z uchazečů. Takové jednání je považováno za nepřístupné.

Zákaz diskriminace je další zásadou, kterou je nutné dodržovat. Znamená to, že žádný z uchazečů by neměl být zvýhodněn proti jiným. Rovné postavení mají domácí i zahraniční dodavatelé. [1]

Zásada přiměřenosti vychází z toho, že zadavatel si nastaví takové parametry zadávacího řízení, aby odpovídaly charakteru či předmětu konkrétní veřejné zakázky. Pod tím si je možné představit např. přiměřené zadávací podmínky, lhůty, smluvní pokuty nebo přiměřené podmínky na klasifikaci. [10]

2.3.3 Druhy zadávacích řízení

Dle § 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek je rozlišováno několik základních způsobů, jak je možné zadat veřejnou zakázku.

Dle zákona rozlišujeme zadávací řízení na:

- a) užší řízení,
- b) otevřené řízení,
- c) zjednodušené podlimitní řízení,
- d) jednací řízení bez uveřejnění,
- e) jednací řízení s uveřejněním,
- f) řízení o inovačním partnerství,
- g) řízení se soutěžním dialogem,
- h) řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu
- i) koncesní řízení. [7]

Zjednodušené podlimitní řízení

V **otevřeném řízení** je povinen zadavatel oznámit neomezenému počtu dodavatelů důvod zadání konkrétní veřejné zakázky v zadávacím řízení formou výzvy k podání nabídek a následným prokázáním splnění kvalifikace. Tento druh zadávacího řízení je nejčastější.

V **užším řízení** oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů důvod zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení opět formou výzvy k podání nabídek a následným prokázáním splnění kvalifikace. Rozdíl oproti otevřenému řízení je v tom, že užší řízení probíhá dvoufázově. V první fázi zadavatel vyzve k podání nabídky neomezený počet dodavatelů k prokázání kvalifikace a v druhé fázi z těch dodavatelů, kteří podle podmínek splnili zadávací řízení, následně vyzývá uchazeče k podání nabídky.

V **jednácím řízení s uveřejněním** oznamuje zadavatel neomezenému počtu dodavatelů důvod zadání veřejné zakázky v zadávacím řízení formou výzvy k podání nabídek a následným prokázáním splnění kvalifikace. Toto jednací uveřejnění lze použít pouze v zákonem předvídaných případech. V tomto jednácím řízení může zadavatel zadat veřejnou zakázku v případě, pokud budou dodrženy následující podmínky. První podmínkou je, že v předchozím zjednodušeném podlimitním řízení, užším řízení a otevřeném řízení byly nabídky nepřijatelné nebo neúplné. Druhou podmínkou je, že podmínky nebudou nějak podstatně změněny a třetí podmínkou je, že jednací řízení bude zahájeno bez odkladu až po zrušení předchozího zadávacího řízení.

V **jednacím řízení bez uveřejnění** oznamuje zadavatel svůj úmysl, proč zadává veřejnou zakázku právě v tomto zadávacím řízení konkrétnímu zájemci nebo neomezenému počtu zájemců. Bez ohledu na typ zadavatele je vždy nutné, aby zadavatel splnil veškeré podmínky, případně je doporučováno, aby bylo v dokumentaci o zakázce využití daného řízení dostatečně odůvodněno a zároveň i doloženo.

Soutěžní dialog může zadavatel zadat v tom případě, že zadání veřejné zakázky je se zvláště složitým předmětem plnění a pokud není vhodné, s přihlédnutím na povahu předmětu veřejné zakázky využít otevření řízení či užší řízení.

Zjednodušené podlimitní řízení je na rozdíl od otevřeného řízení zjednodušeno. Pro zadavatele je výhodou zjednodušená administrace a v porovnání s jinými řízení je i rychlejší průběh. [1]

Jakým způsobem bude veřejná zakázka zadána rozhoduje zadavatel dle předmětu veřejné zakázky, její předpokládané hodnoty a dalších vybraných faktorů, podle kterých je možné rozlišit vhodnost výběru zadávacího řízení. Obce se řídí zpravidla několika způsoby zadání veřejných zakázek malého rozsahu. Nejčastěji tzv. uzavřená výzva, kdy zadavatel osloví uzavřený okruh možných firem a vybere nejvhodnější nabídku, většinou alespoň 3 firmy. Dále může využít metodu přímého zadávání, tedy oslovení alespoň jednoho dodavatele a následné uzavření písemné smlouvy a otevřenou výzvu, kdy zadavatel oznámí svůj záměr uzavřít smlouvu neomezenému počtu uchazečů. Tento poslední způsob obce příliš nevyužívají.

2.4 Dotace

Dotace jsou finanční prostředky, které jsou poskytovány z veřejného rozpočtu státu, rozpočtu Evropské unie a další programů, na kterých se mohou podílet veřejné rozpočty cizích států. Účelem dotace je poskytnutí finančních prostředků na přesně zadaný účel a za přesně zadaných podmínek, což je i základem k tomu, aby byla dotace poskytnuta, proto je splnění podmínek její nedílnou součástí. Pomocí dotací získávají obce (nejen obce) externí finance na financování projektů za účelem územního rozvoje.

Obec může být žadatelem pouze v případě, pokud splní veškeré podmínky, které jsou zadané zvoleným programem. Obec může v oblasti poskytování dotací plnit jak úlohu žadatele, tak i poskytovatele a to tak, že v rámci programu a spolupráce s příslušným

krajem vyhlásí potřebnou výzvu, na kterou mohou reagovat občané v obci, pro kterou právě bude daná výzva vyhlášena. Pro obce, které žádají v rámci dotace, existuje několik poskytovatelů dotací, mezi ty nejzákladnější patří:

Tabulka 1 Poskytovatelé dotací

Poskytovatel	Název
Evropská unie	Strukturální fondy
	Komunitární programy
Česká republika	Státní fond rozvoje bydlení
	Státní fond životního prostředí ČR
	Státní fond dopravní infrastruktury ČR
	Revolvingový fond MŽP
	a další grantové programy
Kraje	Krajské dotační programy
Nestátní neziskové organizace a nadace	Dotační programy nestátních neziskových organizací a nadací

Zdroj: Vlastní zpracování

Nejčastěji využívanými fondy bývají v dnešní době strukturální a státní fondy. Ostatní fondy uvedené v tabulce jsou méně časté a bývají na ně nižší alokované zdroje. Mimo obcí může být dle druhu konkrétní dotace širší okruh žadatelů a poskytovatelem dotace pro obce mohou být také kraje a soukromí poskytovatelé. Pokud bude obec financovat projekt z externích zdrojů je nutnou a nezbytnou záležitostí, aby měla připravený a zpracovaný projektový záměr, protože bez něj nelze podat žádost o přidělení dotace. Projektový záměr je zpracovaná dokumentace, která musí splňovat požadavky dle podmínek, které jsou určeny v jednotlivých výzvách u fondů, které je poskytují. Vzhledem k náročnosti zpracování jednotlivých podkladů, které je nezbytné přiložit spolu se žádostí o dotaci je pro obce výhodné využít služby externích firem, které se zabývají problematikou zpracování dotací, a tudíž již mají se zpracováním rozsáhlé zkušenosti a dokážou tak projekt dovést do úspěšného konce, což pro obec znamená úspěšné získání dotace a ušetření finančních prostředků z rozpočtu obce. [2]

U obcí I. typu je výhodné, aby se stali součástí místní akční skupiny (MAS), která sdružuje nejen veřejnou správu, ale i podnikatelské subjekty, sdružení občanů, neziskové organizace. Důvodem jsou větší možnosti při čerpání dotací z programu EU 2014 – 2020. Evropskou unií je podporován komunitně vedený místní rozvoj (CLLD). [2]

Následně budou představeny obecné podmínky jednotlivých operačních programů a jejich základní představení, aby bylo jasné, jaké možnosti mohou žadatelé využít.

Pro období 2014–2020 jsou vymezeny následující národní operační programy:

- **Integrovaný regionální operační program**
- **Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost**
- **Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání**
- **Operační program zaměstnanost**
- **Operační program Životní prostředí**
- **Program rozvoje venkova**
- **Operační program Doprava**
- Operační program Rybářství
- Operační program Praha – pól růstu ČR
- Operační program Technická pomoc [11]

Tučně zvýrazněny jsou ty programy, ze kterých mohou obce čerpat dotace na jednotlivé projekty (níže budou některé z programů stručně představeny).

Integrovaný regionální operační program

Gesce: Ministerstvo pro místní rozvoj

Evropský fond: Evropský fond pro regionální rozvoj

Prioritou tohoto programu je rozvoj daného území, zlepšení veřejných služeb a veřejné správy, zkvalitnění infrastruktury a zajištění trvale udržitelného rozvoje v obcích, městech a regionech. Součástí IROP je široký výběr aktivit, mezi které patří dopravní infrastruktura, zdravotnictví, kultura, sociální problematika, energetické úspory v oblasti bydlení, územní dokumentace a spousta dalších činností.

IROP je rozdělen do 5 oblastí a obec může být žadatelem u několika následujících specifických cílů:

Prioritní osa PO 1: Konkurenceschopné, dostupné a bezpečné regiony (faktor konkurenceschopnosti „infrastruktura“)

Specifický cíl SC 1.2 Zvýšení podílu udržitelných forem dopravy

Specifický cíl SC 1.3 Zvýšení připravenosti k řešení a řízení rizik a katastrof

Prioritní osa PO 2: Zkvalitnění veřejných služeb a podmínek života pro obyvatele regionů (faktor konkurenceschopnosti „lidé“)

Specifický cíl SC 2.1 Zvýšení kvality a dostupnosti služeb vedoucí k sociální inkluzi

Specifický cíl SC 2.2 Vznik nových a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání

Specifický cíl SC 2.3 Rozvoj infrastruktury pro poskytování zdravotních služeb a péče o zdraví

Specifický cíl SC 2.4 Zvýšení kvality a dostupnosti infrastruktury pro vzdělávání a celoživotní učení

Specifický cíl SC 2.5 Snížení energetické náročnosti v sektoru bydlení

Prioritní osa PO 3: Dobrá správa území a zefektivnění veřejných institucí (faktor konkurenceschopnosti „instituce“)

Specifický cíl SC 3.1 Zefektivnění prezentace, posílení ochrany a rozvoje kulturního dědictví

Specifický cíl SC 3.2 Zvyšování efektivity a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím rozvoje využití a kvality systémů IKT

Specifický cíl SC 3.3 Podpora pořizování a uplatňování dokumentů územního rozvoje

Prioritní osa PO 4: Komunitně vedený místní rozvoj

Specifický cíl SC 4.1 Posílení komunitně vedeného místního rozvoje za účelem zvýšení kvality života ve venkovských oblastech a aktivizace místního potenciálu

Prioritní osa PO 5: Technická pomoc [11]

Obec má takto jedinečnou možnost předložit projekt pro vybraný specifický cíl a aktuálně vyhlášenou výzvu, kde je obec příjemcem dotace. Také má možnost předložit projekt v rámci CLLD, což se týká konkrétně SC 4.1. Velkou výhodou tohoto řešení je výše dotace 95 %, menší konkurence, větší jistota a výběr projektů na místní úrovni

(v současné době je na území ČR 180 MAS, které hodnotí a vyhodnocují jednotlivé projekty).

Program rozvoje venkova (PRV)

Gesce: Ministerstvo zemědělství

Evropský fond: Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova; Evropský fond pro regionální rozvoj; Evropský sociální fond

Tento program podporuje obnovu, zachování a zlepšení ekosystému, které jsou závislé na zemědělství především agroenvironmentálních opatření, inovace zemědělských podniků a investice pro konkurenceschopnost, krajinná infrastruktura a podpora vstupu mladých lidí do zemědělství. V rámci programu je také podporována diverzifikace ekonomických aktivit na venkově s cílem vytváření nových pracovních míst a zvýšení hospodářského rozvoje. Podporován bude i komunitně vedený místní rozvoj, metoda LEADER, pomocí níž lze lépe zacílit podporu na místní potřeby v daném venkovském území a rozvíjet spolupráci aktérů na místní úrovni.

Program rozvoje venkova se skládá ze šesti hlavních oblastí a z jednotlivých opatření. Obec může být žadatelem u následujících opatření:

M04 Investice do hmotného majetku

M08 Investice do rozvoje lesních oblastí a zlepšování životaschopnosti lesů

M15 Lesnicko-environmentální a klimatické služby a ochrana lesů

M16 Spolupráce

M19 Podpora místního rozvoje na základě iniciativy LEADER (komunitně vedený místní rozvoj). [11]

Obec může investovat v rámci dotací poskytovaných z PRV do lesnické infrastruktury, do rozvoje lesních oblastí a zlepšit životaschopnost lesů, které se nacházejí v jejím území. Dotace pro obce jsou také poskytovány na opravu či rekonstrukci lesních či polních cest. Projekty jsou tedy vhodné pro obec, která v lesích hospodaří anebo je vlastní.

Operační program Životní prostředí (OPŽP)

Gesce: Ministerstvo životního prostředí

Evropský fond: Fond soudržnosti; Evropský fond pro regionální rozvoj

Cílem programu je zlepšování kvality a ochrana životního prostředí v České republice. Program je rozdělen do šesti oblastí a obec může být žadatelem ve všech specifických oblastech.

Prioritní osa PO 1 Zlepšování kvality vod a snižování rizika povodní

Prioritní osa PO 2 Zlepšování kvality ovzduší v lidských sídlech

Prioritní osa PO 3 Odpady a materiálové toky, ekologické zátěže a rizika

Prioritní osa PO 4 Ochrana a péče o přírodu a krajinu

Prioritní osa PO 5 Energetické úspory

Prioritní osa PO 6 Technická pomoc [11]

Jak již bylo zmíněno, obce jsou způsobilými žadateli ve všech specifických cílech v jednotlivých prioritních osách. V PO 1 jsou projekty zaměřeny na rozvoj vodohospodářské infrastruktury, kam patří např. protipovodňová ochrana, čistírny odpadních vod, výstavba kanalizací a vodovodů apod. V PO 2 jsou podporovány objekty určené k bydlení formou kotlíkových dotací pro jednotlivé domácnosti v rámci obce. PO 3 se zaměřuje na odpadové hospodářství. Patří sem sběrné dvory, zpracování komunálního odpadu, kompostárny, apod. PO 4 poskytuje řadu možností na využití opatření v krajině. [11]

2.5 Zadavatel veřejné zakázky

Dle paragrafu § 2 ZZVZ je nezbytné, aby byla veřejná zakázka zadávána zadavatelem. Pokud by ovšem veřejná zakázka nebyla zadávána zadavatelem dle ZZVZ, nejednalo by se o veřejnou zakázku. Rozlišujeme několik druhů zadavatelů, a to dotované zadavatele, veřejné zadavatele a sektorové zadavatele.

Veřejný zadavatel je vymezen § 4 odst. 1 písm. a) až e) ZZVZ a jsou to následující subjekty: „a) Česká republika, b) Česká národní banka, c) Státní příspěvková organizace, d) územní samosprávný celek anebo jeho příspěvková organizace e) jiná právnická osoba, pokud byla založena nebo zřízena za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu, a jiný veřejný zadavatel ji převážně financuje,

může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.“ [7]

Při zadávání sektorových veřejných zakázek podle § 151, „Včetně sektorových koncesí podle § 176 odst. 3, je zadavatelem také osoba uvedená v § 151 odst. 2., Sektorovou veřejnou zakázkou je také veřejná zakázka, kterou zadává jiná osoba při výkonu relevantní činnosti, pokud a) relevantní činnost vykonává na základě zvláštního nebo výhradního práva podle § 152, nebo b) nad touto osobou může veřejný zadavatel přímo nebo nepřímo uplatňovat dominantní vliv.“ [7]

Dle § 4 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, odst. 2 písm. a) až b), „Zadavatelem je osoba, která k úhradě nadlimitní nebo podlimitní veřejné zakázky použije více než 200 000 000 Kč, nebo více než 50 % peněžních prostředků, poskytnutých z rozpočtu veřejného zadavatele, rozpočtu Evropské unie nebo veřejného rozpočtu cizího státu s výjimkou případů, kdy je veřejná zakázka plněna mimo území Evropské unie.“ [7]

Za zadavatele je považována i jiná osoba, která zahájila zadávací řízení, a to v případě, že k tomu neměla povinnost.

2.6 Dodavatel veřejné zakázky

Dodavatelem veřejné zakázky může být fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží či poskytuje služby anebo provádí stavební práce.

2.7 Proces metody zadávání, hodnocení a kontroly veřejné zakázky

Nejdůležitějším předpokladem zadání veřejné zakázky dodavateli je podání nabídky, které je nezbytnou součástí tohoto procesu. Nabídka obsahuje souhrn dokumentů a dokladů, které prokazují kvalifikaci uchazeče a návrh smlouvy. V rámci nabídky se zadavatel uchází o zadání veřejné zakázky. [1]

2.7.1 Obsah nabídky

Obsah nabídky musí být strukturalizovaný a mimo speciálních požadavků by měl vždy obsahovat následující informace:

- Identifikační údaje uchazeče,
- návrh smlouvy, který bude podepsán oprávněnou osobou, nebo osobou jednajícím za uchazeče,

- dokumenty požadující v rámci zadávání veřejné zakázky zadavatelem,
- doklady a informace, které jsou potřebné a prokazují tak splnění požadované kvalifikace.

Nedílnou součástí nabídky je, aby obsahovala podepsaný návrh smlouvy. Tento návrh může být součástí zadávací dokumentace, kterou k nabídce přiložil zadavatel, nebo návrh, který si uchazeč vytvořil sám. Zadavatel také v podmínkách může určit, že návrh smlouvy, který k nabídce přiložil je neměnný, tudíž se uchazeč musí pro splnění veškerých podmínek řídit pouze dle přiloženého vzoru, a nikoliv použít svůj vlastní. V případě porušení podmínek, které jsou uvedeny v nabídce zadavatele, tedy uchazeč nepředloží podepsaný návrh smlouvy, nemůže být nabídka považována za nabídku ve smyslu ZZVZ. [1]

2.7.2 Podání nabídky

V konkrétním zadávacím řízení může dodavatel podat pouze jednu nabídku. Pokud tyto podmínky nebudou splněny, zadavatel uchazeče vyřadí ze seznamu uchazečů o veřejnou zakázku. Uchazečem také nesmí být dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení a je současně subdodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel prokazuje kvalifikaci v tomtéž zadávacím řízení. Nabídky se podávají písemně, v listinné podobě anebo v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje. Nabídka se podává ve lhůtě, která je stanovena zadavatelem. Pozdější nabídky nejsou akceptovány. Nabídky v listinné podobě jsou podány v uzavřené obálce, které jsou označeny přesným názvem veřejné zakázky a adresou uchazeče a napsáno výběrové řízení – neotvírat. Porušením některých z těchto pravidel, které jsou zároveň uvedeny v nabídce zadavatele, nelze považovat nabídku za řádnou do veřejné zakázky, a tudíž není hodnocena. Zadavatel eviduje všechny přijaté nabídky do veřejné zakázky v evidenčním archu, kde jsou uvedeny identifikační údaje uchazeče a termín, kdy byla nabídka převzata. [1]

2.7.3 Otevírání obálek s nabídkami

Zadavatel provede otevírání nabídek účastníků zadávacího řízení v přesně určeném termínu, který je uveden v zadávací dokumentaci. Pro otevírání obálek s nabídkami je určena nejméně tříčlenná komise, která může provést i následné hodnocení. Členové komise jsou povinni zachovat mlčenlivost o informacích, které se v rámci své účasti

ve výběrové komisi dozvěděli, současné pak podepisují protokol o zachování mlčenlivosti, kde se tak zavazují, že tento požadavek bude splněn. Lhůty pro otevírání obálek musí být dodržovány a stanoveny tak, aby bylo možné je reálně splnit a dodržet tak časy, které jsou uvedeny v zadávací dokumentaci. [1]

2.7.4 Proces otevírání obálek

Otevírání obálek se mohou zúčastnit ti uchazeči, kteří splnili požadavky zadavatele, tedy jejich nabídka byla doručena včas a správně označená. Uchazeči potvrdí svou účast v archu přítomných uchazečů vedeným zadavatelem. Obálky jsou otevírány postupně dle pořadového čísla a kontroluje se, zda je nabídka ve správném jazyce a zda obsahuje všechny dokumenty, které byly v rámci veřejné zakázky požadovány. Pokud nabídka nevyhoví požadavkům zadavatele, komise nabídku vyřadí.

2.7.5 Protokol o otevírání obálek

Protokol o otevírání obálek je podepisován všemi členy přítomných v komisi a příkládá se k seznamu nabídek. Komise otevírá obálky postupně dle pořadového čísla a kontroluje:

1. zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce,
2. podepsaný návrh smlouvy,
3. uvedený údaj o nabídkové ceně, či jiné vyjádření hodnotícího kritéria,
4. identifikační údaje uchazeče, který předložil nabídku. [1]

2.7.6 Hodnocení nabídek

Po otevírání obálek s nabídkami a sepsání protokolu začíná hodnocení nabídek komisí. Hodnotící komise zkoumá předložené nabídky a kontroluje, zda jsou všechny v souladu s požadavky kladených v zadávací dokumentaci a jsou-li přiloženy všechny požadované dokumenty v rámci veřejné zakázky. Práce hodnotící komise spočívá v tom, že hodnotí vybrané nabídky, na základě údajů uvedených v zadávací dokumentaci. Konečný výběr o nejvhodnějším uchazeči však určuje sám zadavatel. [1]

2.7.7 Posouzení nabídek

Hodnotící komise provede posouzení všech podaných nabídek uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků, které jsou uvedeny v zadávací dokumentaci a kontroluje, zda nebyla uchazečem podána nepřijatelná nabídka. Při posouzení nabídek je prověřováno, zda nabídka obsahuje, či jsou dodrženy následující podmínky:

- všechny požadované dokumenty, které prokazují kvalifikaci v požadovaném rozsahu,
- dodržení podmínek uvedených v zadávací dokumentaci,
- důkladná kontrola, zda předmět plnění odpovídá požadavkům zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci,
- posouzení dalších požadavků uvedených v zadávací dokumentaci. [1]

Pokud nabídka nesplní zadávací podmínky, může být uchazeč vyzván k doplnění nebo objasnění nabídky, kterou podal. Doplněním či objasněním se v tom případě nerozumí změna celkové nabídkové ceny či jiných informací, které jsou předmětem hodnocení. [14]

Vyloučit účastníka z výběrového řízení může zadavatel v tom případě, pokud podaná nabídka nesplňuje zadávací podmínky. Mezi tyto podmínky patří: vzorky, údaje nebo podklady, které nesplňují zadávací podmínky, popřípadě je účastník vůbec nepředložil, případně nebyly na žádost zadavatele uchazečem vůbec objasněny či doloženy, nebo neodpovídají skutečnosti. [14]

2.7.8 Hodnocení nabídek

Po posouzení předložených nabídek hodnotící komisí nastává nejdůležitější krok, a to výběr nejvhodnější nabídky, která byla předložena v konkrétní veřejné zakázce. Hodnocení probíhá dle stanovených kritérií, které jsou určeny zadavatelem veřejné zakázky. Hodnotící komise musí dodržet několik pravidel, které se týkají správného hodnocení nabídek, a to dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dle § 115, odst. 1 až 3, „Zadavatel musí v zadávací dokumentaci stanovit pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují: a) kritéria hodnocení, b) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích, c) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii. Jestliže zadavatel není objektivně schopen stanovit váhu nebo jiný matematický vztah mezi

jednotlivými kritérii hodnocení, uvede je v sestupném pořadí podle významu, který jim přisuzuje. Pokud zadavatel nestanoví jinak, rozhoduje při hodnocení nabídek u zadavatele, který a) je plátcem daně z přidané hodnoty, cena bez daně z přidané hodnoty, b) není plátcem daně z přidané hodnoty, cena s daní z přidané hodnoty.“ [7]

Zadavatel je povinen stanovit kritéria pro hodnocení nabídky, která vyjadřují environmentální, kvalitativní či sociální hlediska spojená s předmětem VZ. Kritériem kvality nesmí být platební podmínky či smluvní podmínky. Jako kritérium kvality může být např. uživatelská přístupnost; estetické a funkční vlastnosti; technická úroveň, kvalifikace, či zkušenosti osob, které se mají podílet na plnění VZ; podmínky, dodání a lhůta plnění; úroveň servisních služeb. [14]

Ekonomická výhodnost nabídky se hodnotí pomocí nejvýhodnějšího poměru kvality a ceny včetně kvality a poměru nákladů životního cyklu. Zadavatelem může být též stanovena pevná cena a je hodnocena pouze kvalita nabízeného plnění. [14]

Nejčastěji využívaným kritériem při hodnocení nejvhodnější nabídky je nejnižší nabídková cena. Komise je povinna ohodnotit všechny podané nabídky ve výběrovém řízení a stanovit jejich pořadí dle určeného kritéria a tím se i po celou dobu hodnocení veřejné zakázky řídit a určit tak cílové pořadí.

2.7.9 Protokol o posouzení a hodnocení nabídek

Ustanovení § 119 ZZVZ je upraveno obsahovými požadavky, která je pořízena hodnotící komisí, která tvoří zprávu o posouzení a hodnocení podaných nabídek,

a) „Identifikaci zadávacího řízení,

b) fyzické osoby, které se na hodnocení podílely; za tyto osoby se považují zejména osoby, které provedly hodnocení nabídek včetně členů komise, pokud ji zadavatel k hodnocení sestavil, nebo přizvaných odborníků, pokud byly jejich závěry zohledněny při hodnocení,

c) seznam hodnocených nabídek a

d) popis hodnocení, ze kterého budou zřejmé

1. hodnocené údaje z nabídek odpovídající kritériím hodnocení,

2. popis hodnocení údajů z nabídek v jednotlivých kritériích hodnocení,

3. popis srovnání hodnot získaných při hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení,

4. výsledek hodnocení nabídek.“ [7]

Pro správný zákonitý postup by měl zadavatel dodržet všechny kroky, které jsou uvedeny v § 119 ZZVZ. Hodnotící komise by měla dbát vysoké pozornosti, aby do protokolu byly zapsány veškeré informace týkající se hodnocení nabídek a jejich správnosti a dostatečně popsat vybrané postupy. Konečná zpráva o posouzení a hodnocení nabídek je podepisována všemi členy hodnotící komise, kteří se zúčastnili konkrétního výběrového řízení. Zpráva je společně s dalšími nabídkami a ostatními dokumenty předána zadavateli. Pro zadavatele je postup navržený členy hodnotící komise nezávazný, a pokud usoudí, že veřejná zakázka nebyla správně hodnocena, či že hodnotící komise nepostupovala dle právních předpisů, nemusí se hodnocením řídit. Zadavatel nebo externí firma, která zpracovává veřejnou zakázku rozešle zprávu o posouzení a hodnocení nabídek všem účastníkům, kteří se zúčastnili výběrového řízení na konkrétní veřejnou zakázku.

2.8 Ukončení zadávacího řízení

Předpokladem úspěšného zakončení činností zadavatele je řádně ukončené zadávací řízení a případné nové zadávací řízení na stejný předmět plnění. Ukončení zadávacího řízení je dle ZZVZ uzavření smlouvy s dodavatelem, anebo zrušení zadávacího řízení. Dle § 127, odst. 1, *„Může zadavatel zrušit zadávací řízení, pokud po uplynutí lhůty pro podání žádosti o účast, předběžných nabídek nebo nabídek v zadávacím řízení není žádný účastník zadávacího řízení.“* Dalšími důvody podle § 127, odst. 2 jsou: *„Zadavatel může zrušit zadávací řízení, pokud*

a) počet účastníků zadávacího řízení, kteří mohou být vyzváni k podání nabídky v užším řízení, předběžné nabídky v jednacím řízení s uveřejněním nebo řešení v řízení se soutěžním dialogem, je nižší než minimální počet stanovený v zadávací dokumentaci, nebo nabídku, předběžnou nabídku nebo řešení podá menší počet účastníků zadávacího řízení než stanovený minimální počet,

b) zanikne účast v zadávacím řízení vybranému dodavateli po jeho vyloučení,

c) odpadly důvody pro pokračování v zadávacím řízení v důsledku podstatné změny okolností, která nastala po zahájení zadávacího řízení a kterou zadavatel jednající s řádnou péčí nemohl předvídat a ani ji nezpůsobil,

d) v průběhu zadávacího řízení se vyskytly důvody hodné zvláštního zřetele, včetně důvodů ekonomických, pro které nelze po zadavateli požadovat, aby v zadávacím řízení pokračoval, bez ohledu na to, zda tyto důvody zadavatel způsobil či nikoliv,

- e) zadavatel neobdržel dotaci, z níž měla být veřejná zakázka zcela nebo částečně uhrazena,
- f) vybraný dodavatel v zadávacím řízení obsahujícím soutěž o návrh předložil nabídku pro zadavatele ekonomicky nepřijatelnou,
- g) se jedná o zadávací řízení, které zadavatel zahájil, i když k tomu nebyl povinen, nebo
- h) je v zadávacím řízení jediný účastník zadávacího řízení; tento důvod zrušení může zadavatel použít pouze do doby odeslání oznámení o výběru dodavatele.“ [7]

2.8.1 Výběr nejvhodnější nabídky

Hodnotící komise doporučuje zadavateli takovou nabídku, která byla dle posouzení a hodnocení všech nabídek podaných v rámci konkrétního výběrového řízení vyhodnocena jako nejvhodnější. Zadavatel vybírá nejvhodnějšího uchazeče, dle jeho požadovaných kritérií. V nejčastějším případě se jedná o nejnižší nabídkovou cenu a na základě toho se pak rozhoduje, kterého uchazeče si následně vybere. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky by mělo obsahovat název výběrového řízení, identifikační údaje zadavatele, název zakázky, druh zakázky, identifikační údaje vítězného dodavatele a konečné rozhodnutí a uvedení důvodu výběru určeného zadavatelem.

2.8.2 Uzavření smlouvy

Uzavření smlouvy probíhá po oznámení dodavateli, že jeho nabídka byla vybrána jako nejvhodnější. Jedná se o právní jednání smluvních stran (zadavatele a uchazeče). Součástí nabídky vítězného uchazeče je i podepsaný návrh smlouvy, a i když v rámci veřejné zakázky uzavírají a podepisují novou smlouvu, výtisk, který je součástí nabídky vybraného uchazeče z nabídky není vyjmut. Smlouva, která je podepisována zadavatelem a uchazečem poté odpovídá smlouvě, která byla schválena hodnotící komisí a je součástí nabídky vítězného dodavatele.

2.8.3 Oznámení o výsledku zadávacího řízení

Uveřejňování oznámení o výsledku zadávacího řízení je jedním z projevů zásady transparentnosti. Dle § 126 „Zadavatel odešle oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění způsobem podle § 212 do 30 dnů od uzavření smlouvy, rámcové dohody nebo zavedení dynamického nákupního systému.“ Oznámení o výsledku zadávacího řízení

by mělo obsahovat základní charakteristiku veřejné zakázky, identifikační údaje uchazečů, jejich nabídka byla hodnocena a výsledek hodnocení nabídek, kde bude jasné pořadí nabídek. [7]

2.9 Obec jako zadavatel veřejné zakázky

2.9.1 Obec

Obec je veřejnoprávní korporace, která má status právnické osoby, vlastní určitý majetek a zároveň vystupuje v rámci právních vztahů svým jménem a nese zodpovědnost za veškeré činnosti vyplývající z těchto vztahů. Řídí se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (dále jen ZOZ) a obsahuje úpravu základních pojmů, které se týkají obce, práv a povinností v přenesené i samostatné působnosti a vymezuje orgány působící v obci. Dalším důležitým předpisem, podle kterého se řídí činnosti v obci je zákon č. 500/2004 Sb., správní řád. Dle předpisu obec koná ve správních řízení a může být i kontrolována ze strany občanů, a to prostřednictvím stížností, petic a různých jiných podnětů.

Obec je tvořena třemi základními pilíři:

- územím, na kterém je samospráva vykonávána
- občany, kteří trvale žijí v tomto území
- samosprávou.

Obec je tedy možné chápat jako nejen demografickou lokalitu, ale také i jako prostorovou, kde je vytvořen územní celek, který je vymezen hranicemi obce. Každá obec má název, který je spjat s historií nebo tradicí spjatou s daným územím, na kterém se nachází. Právní subjektivita je vymezena zákonem a projevuje se ve funkční, věcné a územní působnosti. Umožňuje obci, aby zastupitelstvo mohlo oprávněně vydávat obecně závazné vyhlášky. Obec je orgánem, který je přímo volen občany obce a je samostatně spravována zastupitelstvem obce. [4]

2.9.1.1 Zastupitelstvo – vrcholný orgán obce

Zastupitelstvo je kolektivní orgán obce, který je přímo volen obyvateli obce. Počet zastupitelů obce se řídí dle následující tabulky:

Tabulka 2 Počet členů zastupitelstva

Počet obyvatel	Počet členů zastupitelstva
do 500	5 až 15
nad 500 do 3000	7 až 15
nad 3000 do 10 000	11 až 25
nad 10 000 do 50 000	15 až 35
nad 50 000 do 150 000	25 až 45
nad 150 000	35 až 55

Zdroj: zákon č. 128/2000 Sb., o obcích

Zákon rozlišuje tzv. uvolněné a neuvolněné členy zastupitelstva obce. Rozdíl mezi nimi spočívá v odlišném způsobu odměňování, a především v rozsahu výkonu funkce. O volbě, kdo bude uvolněným a neuvolněným zastupitelem rozhoduje samo zastupitelstvo a zákonem není nijak omezeno, kolik zastupitelů musí být uvolněno či naopak. [4]

Zastupitelstvo obce schvaluje a rozhoduje ve věcech (§ 84 ZOZ):

- *„Schvalovat program rozvoje obce,*
- *schvalovat rozpočet obce, závěrečný účet obce a účetní závěrka obce sestavenou k rozvahovému dni,*
- *zřizovat trvalé a dočasné peněžní fondy obce,*
- *zřizovat a rušit příspěvkové organizace a organizační složky obce, schvalovat jejich zakladatelské listiny, společenské smlouvy, zakladací smlouvy a stanovy a rozhodovat o účasti v již založených právnických osobách,*
- *delegovat zástupce,*
- *navrhovat zástupce obce do ostatních orgánů obchodních společností, v nichž má obec majetkovou účast a navrhopvat jejich odvolání,*
- *vydávat obecně závazné vyhlášky obce,*

- *rozhodovat o vyhlášení místního referenda,*
- *rozhodovat o spolupráci obce s jinými obcemi a o formě této spolupráce,*
- *rozhodovat o zřízení a názvech částí obce, o název ulic a dalších veřejných prostranstvích,*
- *udělovat a odnímat čestné občanství obce a ceny obce,*
- *stanovit pravidla pro poskytování cestovních náhrad členům zastupitelstva obce“,*
- a další pravomoci uvedené v ZOZ. [3]

Zastupitelstvo obce se schází dle potřeby, musí to být však minimálně alespoň jedenkrát za tři měsíce. Zasedání zastupitelstva je veřejné a může se ho ta zúčastnit jakýkoliv občan obce, kterého zajímá problematika, která je součástí programu jednání zastupitelstva.

2.9.1.2 Starosta obce

Starosta zastupuje obec zvenčí, ovšem není statutárním orgánem obce. Starosta společně s místostarostou je zvolen do funkce zastupitelstvem obce a tomu se také zodpovídá. Starosta obce musí být občanem ČR a vykonává v obci takovou funkci, která je podobná, jako být jednatelem v obchodní společnosti, ovšem nemá takové pravomoci. Starosta obce je závislý na zastupitelstvu, která musí schválit veškeré úkony, které jsou starostou prováděny. Pokud tak starosta neprovede úkony, budou považovány za neplatné. Starostu v jeho jednání zastupuje místostarosta. Vzhledem k tomu, že zákonem není přesně stanoveno, kdo je statutárním orgánem obce, je starostovi svěřeno oprávnění jednat za obec.

Starosta (§ 99 ZOZ, odst. 4) má následující pravomoci:

- *„Odpovídá za včasné objednání přezkoumání hospodaření obce za uplynulý kalendářní rok,*
- *plní úkoly zaměstnavatele podle zvláštních předpisů, uzavírá a ukončuje pracovní poměr se zaměstnanci obce a stanoví jim plat podle zvláštních předpisů,*
- *může po projednání s ředitelem krajského úřadu svěřit komisi výkon přenesené působnosti v určitých věcech,*
- *může požadovat po Policii ČR spolupráci při zabezpečení místních záležitostí veřejného pořádku,*

- *odpovídá za informování veřejnosti o činnosti obce,*
- *zabezpečuje výkon přenesené působnosti v obcích, kde není tajemník obecního úřadu,*
- *rozhoduje o záležitostech samostatné působnosti obce svěřených mu radou obce,*
- *plní další úkoly stanovené tímto zákonem a zvláštními zákony,*
- *plní obdobné úkoly jako statutární orgán zaměstnavatele podle zvláštních předpisů vůči uvolněným členům zastupitelstva a tajemníkovi obecního úřadu.*“ [3]

2.9.2 Veřejné zakázky malého rozsahu u obce

Při správě majetku obce je důležité se řídit dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky a služby jsou limitovány částkou do 2 mil. Kč a na stavební práce do 6 mil. Kč. U veřejných zakázek malého rozsahu, u nichž je hodnota plnění nižší, než hodnota podlimitních veřejných zakázek je nejlepším řešením, aby si obce vydali svůj vlastní metodický pokyn, tzv. směrnici, ovšem není to nutné, a ne každá obec má svou vlastní směrnici. Ačkoliv je toto opatření velkou výhodou, kde si může obec jednotně určit veškeré podmínky, které pak jen vhodně přizpůsobuje konkrétní veřejné zakázce. [4]

V metodickém pokynu by mělo být definováno několik následujících bodů:

- způsob uveřejnění výzvy k předložení nabídky,
- doba zveřejnění výzvy jak na úřední desce, tak i elektronicky,
- limity pro veřejné zakázky malého rozsahu,
- limity pro zakázky, které jsou řízené objednávkou,
- minimální počet oslovených dodavatelů,
- doba úschovy jednotlivých dokumentů veřejné zakázky ve spisovně,
- přílohou bude: koncept výzvy k předložení cenové nabídky pro výběrové řízení zakázky malého rozsahu a koncept objednávky. [4]

2.9.3 Informační systém veřejných zakázek u obcí

2.9.3.1 Věstník veřejných zakázek

Věstník veřejných zakázek je součástí informačního systému o veřejných zakázkách a jeho správcem je Ministerstvo pro místní rozvoj. Slouží k uveřejňování základních informací o veřejných zakázkách, které jsou zadávány v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Na webových stránkách¹ je odkaz na metodický manuál, který popisuje základní přehled funkcí aplikace a to tak, aby se každý uživatel dokázal rychle a efektivně v prostředí Věstníku veřejných zakázek zorientovat. [15]

Věstník veřejných zakázek obce využívají v případě otevřeného řízení a jedná-li se o zakázku většího charakteru, to znamená u nadlimitních veřejných zakázek.

2.9.3.2 Profil zadavatele pro veřejné zakázky

Profil zadavatele je elektronický nástroj sloužící zadavatelům k plnění své zveřejňovací povinnosti v souladu se zákonem a zároveň také slouží jako informační portál pro potenciální dodavatele. Tímto způsobem je možné zvýšit počet uchazečů, zajistit kvalitní plnění VZ a předejít tak nekalým úkonům. Povinností uveřejnění některých dokumentů k veřejným zakázkám mají zadavatelé už od 15. září 2010. To znamená zveřejnění písemné výzvy k podání nabídky a zároveň také prokázání odborné kvalifikace na profilu zadavatele ve zjednodušeném režimu. Povinností zadavatele je zřídit si profil zadavatele a uveřejňovat na něm informace, které se týkají zakázek převyšující hodnotu 500 000,- Kč. V tomto případě zadavatel na svém profilu musí uveřejnit smlouvu vč. dodatků (§ 291/1 ZZVZ) a skutečně uhrazenou cenu (§ 219/3 ZZVZ). U veřejných zakázek malého rozsahu v hodnotě do 500 000,- Kč bez DPH není zadavatel povinen zveřejňovat žádný dokument. [20]

Dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, dle § 212 odst. 2 „*Veřejný zadavatel uveřejní na profilu zadavatele rámcovou dohodu do 15 dnů od jejího uzavření*“ a dle § 212 odst. 2 musí dodržet, že „*Veřejný zadavatel uveřejní nejpozději do 3*

¹ <https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>

měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění podle odstavce 1. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní veřejný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.“

[2]

Zadavatel si musí dávat pozor na předpokládanou hodnotu VZ v případě doplnění smlouvy o dodatek (např. vícepráce), protože předpokládaná hodnota VZ se poté může zvýšit a překročit tak hodnotu 500 000,- Kč. Pokud tak nastane má povinnost zveřejnit smlouvu a skutečně uhrazenou cenu na profilu zadavatele. Tento postup je přísně kontrolován auditem, který ověřuje správnost dokumentů a informací se skutečným stavem.

2.9.3.3 Elektronické zadávání veřejným zadavatelům v EU

Proces veřejných nabídkových řízení zjednodušuje elektronické zadávání, protože se stává čím dál tím více účinnější i transparentnější a usnadňuje přístup podniků k tržním příležitostem. Do října 2018 by měl být kompletně dokončen přechod na elektronický způsob zadávání veřejných zakázek a pak již bude možné předkládat nabídky elektronicky všem veřejným zadavatelům v EU. V současné době je možnost použít následující digitální nástroje, které zjednodušují přístup k veřejným zakázkám:

1. **Jednotné evropské osvědčení pro veřejné zakázky** (neboli „jednotné osvědčení“ ESPD) – umožňuje předložení nabídky bez rozsáhlé byrokracie
 - pomocí jednotného evropského osvědčení je možné uvést finanční stav podniku a důvody proč je daný podnik vhodným kandidátem pro zadání příslušné zakázky (řádný plátce daní, finanční způsobilost, čistý rejstřík trestů apod.). Od dubna roku 2016 je použití tohoto osvědčení povinné. Je možné ho zaslat v listinné či elektronické podobě (elektronická služba eESPD).
 - Využitím služby eESPD je možné vyplnit formulář a elektronicky ho odeslat společně s nabídkou. Veřejným zadavatelům a hospodářským subjektům poskytuje v současné době Evropská komise službu eESPD zdarma. Do budoucna se očekává využití této služby i na vnitrostátní úrovni členskými státy EU.
2. **Online databáze dokumentů e-Certis** – požadavky na certifikaci v jednotlivých zemích EU

- S databází e-Certis je online propojena služba ESPD, která pomáhá porovnat a najít osvědčení nutné k předložení v rámci jednotlivých zadávacích řízení EU. [21]

3 Praktická východiska

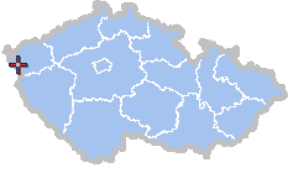
3.1 Postup pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v obci Lipová

V úvodu praktické části diplomové práce bude charakterizována obec Lipová, její infrastruktura a popis zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Obec byla zvolena autorkou proto, že v ní žije a snaží se zapojit do veřejného dění. Dalším z důvodů, proč bylo zvoleno právě toto téma je to, že se v oblasti veřejných zakázek již krátce pohybovala a zpracovávala je právě pro tyto menší obce. Při konzultaci se starostou obce Ing. Vladimírem Dudou bylo zjištěno, že obec nemá směrnici pro zadávání veřejných zakázek, ale do budoucna má v plánu směrnici vytvořit. Na základě těchto informací bylo dohodnuto, že v rámci práce autorka vytvoří směrnici, která bude vyhovovat potřebám obce, za spolupráce se starostou obce Lipová, popřípadě místostarostou obce Lipová.

3.2 Obec Lipová

Tabulka 3 Statistické údaje o obci dle Regionálního informačního systému

Souhrnné informace	
Status:	Obec
Typ sídla:	Ostatní obce
ZUJ (kód obce):	554626
NUTS5:	CZ0411554626
LAU 1 (NUTS 4):	CZ0411 - Cheb
NUTS3:	CZ041 - Karlovarský kraj
NUTS2:	CZ04 - Severozápad
Obec s pověřeným obecním úřadem:	Cheb
Obec s rozšířenou působností:	Cheb
Katastrální plocha (ha):	4 579
Počet bydlících obyvatel k 1.1.2017:	721
Nadmořská výška (m n.m.):	506
Zeměpisné souřadnice (WGS-84):	12° 26' 56" E , 50° 2' 11" N
První písemná zpráva (rok):	1 785
PSČ:	35002



Zdroj: risy.cz

První zmínka o obci Lipová pochází z roku 1473. Původní název obce Lindenhau pochází už z roku 1500 až 1600. Obec Lipová byla původně osídlena stálými obyvateli v letech 1770 a byla majetkem hraběte Metternicha. Nyní se obec Lipová nachází v místech, kde dříve rostly lipové háje, které právě nařídil vykácet rod Metternichů. V roce 1905 už hrabě vlastnil pouze malou část obce a některé lesy. Nové období pro obec Lipovou nastalo v roce 1960. Při volbách, které se konaly 12.6.1960 došlo ke sloučení obcí Lipová, Palič a Mýtina v jednu velkou obec, která se skládala z 15 katastrálních území. Tímto se stala druhou největší obcí v bývalém okrese Cheb. [18]

3.3 Veřejné zakázky realizované obcí

V rámci práce se autorka bude zabývat rozbořem konkrétní veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová. Jedná se o veřejnou zakázku mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek pro programové období 2014–2020 a organizačním řádem zadavatele. Předmětem veřejné zakázky je dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací s názvem „Lipová – nové hřiště pro děti.“ V příloze č. 1 se nachází konkrétní výzva o zahájení zadávacího řízení včetně příloh. Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH je 829 195,- Kč, což splňuje limit veřejné zakázky malého rozsahu na dodávku nepřekračující částku 2 mil. Kč.

Další veřejné zakázky malého rozsahu realizované obcí:

Rok 2015

Veřejná zakázka č. 1

Název zakázky: Oprava odvodnění účelové komunikace Dolní Lipina a propustek u silnice III/21410 Stebnice

Druh VZ: Veřejná zakázka malého rozsahu na stavební práce

Harmonogram předpokládaných prací: od 1.4. do 31.5.2015

Předmět VZ: Oprava odvodnění účelové komunikace Dolní Lipina a propustek u silnice III/21410 Stebnice

Předpokládaná hodnota zakázky: 650 000,- Kč bez DPH

Vítězný uchazeč: ILIGHTS s.r.o., s částkou 550 143,47 Kč bez DPH

Rok 2016

Veřejná zakázka č. 2

Název zakázky: Oprava oplocení prameniště Lipová

Druh VZ: Veřejná zakázka malého rozsahu

Harmonogram předpokládaných prací: 1.7. až 31.8.2016

Předmět VZ: Oprava oplocení prameniště Lipová, následná demontáž stávajících betonových sloupků, montáž nových sloupků s oplocením dle položkového rozpočtu, který je součástí nabídky.

Předpokládaná hodnota zakázky: 200 000,- Kč bez DPH

Vítězný uchazeč: ALGON a.s. Cheb s částkou 145 095,90 Kč bez DPH

Veřejná zakázka č. 3

Název zakázky: Dostavba kabin ve sportovním areálu Lipová

Druh VZ: Veřejná zakázka malého rozsahu

Harmonogram předpokládaných prací: od 15.8. do 31.10.2016

Předmět VZ: Stavební úpravy zahrnující přístavbu dvou šaten a skladu a zateplení části obvodového pláště stávajícího objektu ve sportovním areálu Lipová

Předpokládaná hodnota zakázky: 600 000,- Kč bez DPH

Vítězný uchazeč: TERCOM s.r.o. Cheb s částkou 496 701,71 Kč bez DPH

Rok 2017

Veřejná zakázka č. 4

Název zakázky: VO Stebnice vedení v mostní konstrukci – veřejné osvětlení

Druh VZ: Veřejná zakázka malého rozsahu

Harmonogram předpokládaných prací: od 21.8.2017 do 31.10.2017

Předmět VZ: Výstavba veřejného osvětlení v obci Stebnice

Předpokládaná hodnota zakázky: 1 100 000,- Kč bez DPH

Vítězný uchazeč: ELČI s.r.o., s částkou 889 793 Kč bez DPH

[19]

3.4 Efektivní nakládání s veřejnými zdroji

V obci Lipová se realizují veřejné zakázky, které především slouží občanům obce a zvelebují místo, kde žijí. To znamená, že v praxi by měly být dodržovány principy hospodárného, účelného a efektivního nakládání se zdroji (tzv. principy 3E). Dodržením těchto principů se obec snaží vyhnout problémům s neefektivností veřejných výdajů. V obci Lipová je nakládání s veřejnými zdroji efektivní. Schválený rozpočet zastupitelstvem na rok 2018 je s příjmy ve výši 12 149 000,- Kč a výdaji ve výši 27 277 000,- Kč. Schodek je ve výši 15 128 000,- Kč a bude kryt z přebytku hospodaření z minulých let.

Obci Lipová byl dne 27. června 2017 přidělen certifikát iRating, kde dosáhla ratingového hodnocení A – bez rizika. Tento certifikát vypovídá spravedlivě o tom, v jaké finanční kondici obec je. Je posuzována míra závislosti obce na dotacích a úvěrech a aktivita obce při realizaci svého poslání a zároveň schopnost financování svých investičních záměrů z vlastních prostředků. Pro obec je získání tohoto certifikátu velmi úspěšným krokem a dokázáním, že umí hospodařit se svými prostředky. [12]

Starosta obce je ve funkci již čtvrtým rokem a snaží se efektivně nakládat s veřejnými zdroji, což dokazuje výčet již realizovaných veřejných zakázek (viz kapitolu 3.3 Veřejné zakázky realizované obcí).

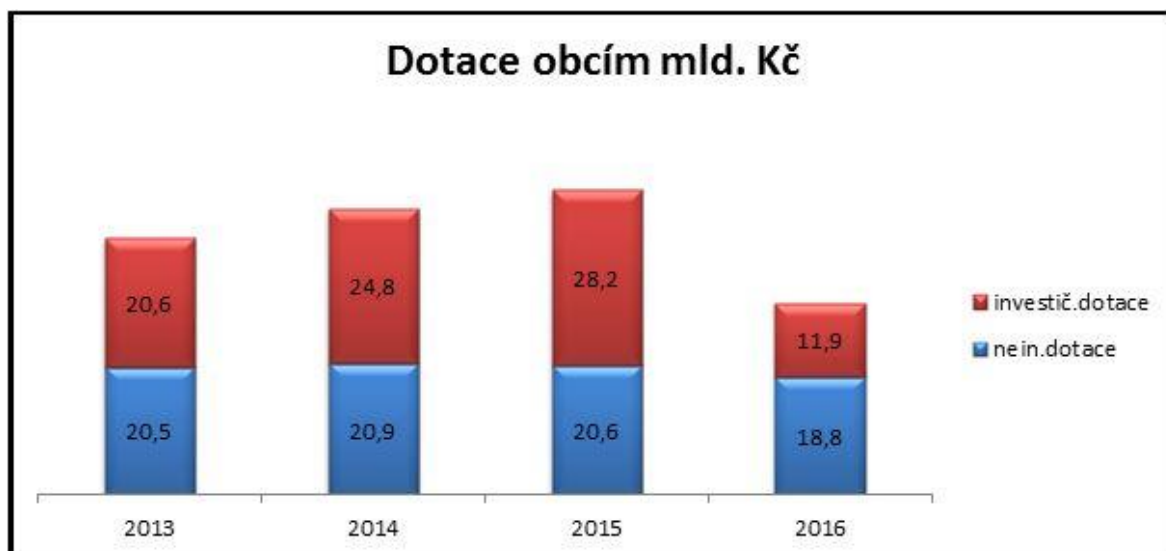
Aby bylo možné porovnat, jak si stojí obec Lipová v hospodaření se svými prostředky, byla vyhledána analýza společnosti CRIF – Czech Credit Bureau provedena z dat portálu² obsahujícího údaje o hospodaření obcí. Hospodaření obcí ČR (bez započtení Prahy) dopadlo v roce 2016 v doslova rekordním přebytku a to 27 miliard korun. Výdaje obcí byly v minulém roce sníženy o 22 miliard korun a příjmy klesly o 4 miliardy korun. Obce také snížily již po čtvrté v řadě svůj celkový dluh a to o 5,3 miliardy korun. Nejvyššího ratingového hodnocení A společnosti CRIF dosáhlo 510 obcí a naproti tomu 445 obcí dosáhlo toho nejhoršího ratingového hodnocení C-, to je o 51 obcí méně, nežli tomu bylo v roce 2015. V rámci analýzy bylo také zjištěno, že dotace obcím se snížily více než o třetinu. V roce 2016 obdržely obce dotace ve výši 30,7 miliardy korun. Objem se snížil o 18 miliard korun, což je více než o třetinu. Investiční dotace klesly z 28,2 miliardy

² <http://www.informaceobcich.cz/>

v roce 2015 na 11,9 miliardy v roce 2016, což je o 58 %. Neinvestiční dotace se snížily meziročně o 1,8 miliard na celkových 18,8 miliardy korun. Největší pokles byl zaznamenán u středně velkých obcí s 500–999 obyvateli (pokles o dvě třetiny). [13]

V následujícím grafu je zaznamenán vývoj celkového objemu investičních a neinvestičních dotací.

Graf 1 Vývoj celkového objemu dotací obcím v letech 2013–2016



Zdroj: CRIF – Czech Credit Bureau

3.5 Typické postupy při realizaci VZMR

Základní otázkou řešenou uchazečem o konkrétní veřejnou zakázku je „jak usilovat o veřejnou zakázku?“, proto budou následně představeny základní, a především praktické informace, které mohou umožnit potenciálním zájemcům o veřejnou zakázku jejich možnosti. Je-li vypsána veřejná zakázka, zjistí nejlépe podnikatel na profilu zadavatele a ve Věstníku veřejných zakázek, kde je ze zákona povinen každý zadavatel (např. ministerstvo, kraj, obec) uveřejnit tzv. oznámení o zahájení zadávacího řízení. Věstník veřejných zakázek je spravován Ministerstvem pro místní rozvoj a jedná se o jednotné místo, kde jsou uveřejněny informace o veřejných zakázkách, které jsou denně aktualizovány a poskytují tak uchazečům kompletní seznam vypsanych veřejných zakázek. Profily zadavatelů mohou být umístěny na různých webových stránkách (např. vhodne-uvarejneni.cz, e-zakazky.cz, profilzadavatele.cz), proto je doporučováno postupovat

dle Věstníku veřejných zakázek, kde lze najít zadávací dokumentaci ke konkrétní zakázce, případně vyhledat profil. Zadávací dokumentaci je potřeba pořádně prostudovat, protože obsahuje přesné podmínky účasti v zadávacím řízení, které mohou být např. kvalifikační podmínky (např. oprávnění podnikat v oboru), technické podmínky apod. Mohou být také stanoveny další požadavky na formu, obsah a způsob podání žádosti. Ve věstníku veřejných zakázek a v zadávací dokumentaci podnikatel také zjistí, o jakou veřejnou zakázku se jedná. Dle předmětu veřejné zakázky zákon rozlišuje 3 základní druhy, veřejné zakázky na dodávky (např. dodávky konkrétního typu zboží), na stavební práce (např. modernizace, rekonstrukce) a na poskytování služeb (např. dopravní služby, právní služby). Podle výše předpokládané hodnoty plnění jsou dále rozlišovány tři základní typy veřejných zakázek. Mezi ně patří veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní veřejné zakázky a nadlimitní veřejné zakázky. Celá práce je věnována veřejným zakázkám malého rozsahu, které zde jsou a budou dále podrobněji rozebírány. U veřejných zakázek malého rozsahu není zadavatel povinen zahajovat zadávací řízení, zveřejňovat oznámení a následně vybírat vhodného dodavatele, ale i přesto je povinen dodržovat základní zásady zákona o zadávání veřejných zakázek, mezi které patří nediskriminovat podnikatele a postupovat transparentně. [22]

Klasický postup při realizaci veřejné zakázky malého rozsahu bude shrnut do několika následujících kroků.

1. Krok – Základní informace o VZMR

- Veřejná zakázka malého rozsahu se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, tedy veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 2 mil. Kč bez DPH nebo na stavební práce částce 6 mil. Kč bez DPH. Při zadávání veřejné zakázky nesmí být nijak omezována účast dodavatelů z jiných států Evropské unie. Pro obec je nejvhodnější alternativou, která zároveň ušetří i spousty práce vytvořit směrnici, která upraví postup při zadávání VZMR a dle které se bude řídit.
- Základními zásadami při zadávání VZMR jsou: transparentnost, rovné zacházení, zákaz diskriminace a zásada přiměřenosti, které je nutné dodržet.
- Zadání veřejných zakázek může být rozděleno na přímé zadávání a zadání pomocí výběrového řízení.

- a) **Přímé zadávání** se používá pouze v mezních případech a obce ho nevyužívají příliš často, a to z toho důvodu, že mohou být porušeny základní zásady. Neprobíhá tedy soutěž mezi dodavateli a zadavatel tak může mít vyšší cenu veřejné zakázky než v případě, kdyby soutěž mezi dodavateli proběhla. Naopak výhodou je možnost sjednání individuálních podmínek s dodavatelem tak, aby byli spokojeny obě strany a rozhodně menší administrativní náročnost a rychlost průběhu celé veřejné zakázky.
- b) **Zadání pomocí výběrového řízení** je v praxi využíváno nejčastěji (mimo mezních případů) a nevýhodou oproti přímému zadání jsou jasně stanové a nijak neměnné podmínky, které jsou určeny v zadávací dokumentaci, časová náročnost na zpracování a také větší administrativní náročnost. Obce si v tomto případě často najímají externí firmy, které zpracovávají kompletně celou veřejnou zakázku, včetně její administrace. Týká se to veřejných zakázek, kde je nutné přiložit dokumentaci k žádosti o dotaci. Zpracování externí firmou ale není vždy nutností. Výhodou je dodržení všech zásad a proběhne klasická soutěž mezi dodavateli, kde je pravděpodobný výběr nejnižší ceny.

2. Krok – Průběh výběrového řízení a zadávání

- **Základní pravidla:**

- a) Zadávání a organizaci VZMR by měl mít na starost pověřený zaměstnanec obecního úřadu anebo zadavatelem určený zástupce.
- b) Písemná forma veškeré závazné komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem. Je vhodné mít veškeré písemnosti založené, pokud by v budoucnosti došlo k nějakým problémům.
- c) Před začátkem zadání výběrového řízení je vhodné (ne však nutné) provést průzkum trhu, na jehož základě je určena předpokládaná hodnota VZMR.

- **Komise**

- a) Hodnotící komise musí mít být alespoň tříčlenná a její povinností je prohlásit a podepsat čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti. Hlavní pracovní náplní komise je otevírat obálky a hodnotit nabídky.

- **Činnost při zadávání** – Zahrnuje zpracování výzvy k podání nabídky, smlouvu a veškeré další dokumenty, které si obec nastaví dle svých požadavků, zadávací

dokumentaci, která obsahuje hlavně předmět plnění, místo, dobu plnění, hodnotící kritéria, požadavky na kvalifikaci, termín odevzdání nabídek, obchodní a platební podmínky, popřípadě další požadavky zadané zadavatelem. Důležité je přesně stanovit podmínky výběrového řízení, tak aby vyhovovali požadavkům zadavatele a mohl se účastnit široký okruh dodavatelů. Ve výběrovém řízení je možné oslovit vybrané dodavatele, na základně kladných referencí, či pozitivní spolupráce z minulosti.

- **Průběh výběrového řízení** – Po uplynutí lhůty, která byla dána v zadávací dokumentaci k odevzdání nabídek, probíhá posouzení a hodnocení nabídek. Nabídky, které jsou doručeny po lhůtě, se nehodnotí. Komise jedná neveřejně, nabídky postupně otevře a kontroluje, zda jsou v požadovaném jazyce a jsou-li podepsány oprávněnými osobami. Komise dále kontroluje splnění kvalifikačních předpokladů, a především splnění požadavků zadavatele, které jsou přesně uvedeny v zadávací dokumentaci. Pokud jsou v nabídkách nějaké nedostatky, hodnotící komise může požádat uchazeče o výzvu k doplnění, či objasnění. Nabídky jsou následně vyhodnoceny a je vybrána ta nabídka, která je podle zadaných kritérií nejvhodnější.

3. Činnosti po výběrovém řízení, příp. zrušení výběrového řízení

- Po průběhu výběrového řízení je komisí sepsána zpráva s odůvodněním výběru vítězného dodavatele, popřípadě odůvodnění o nevybrání vhodné nabídky. Konečný výsledek hodnocení je poté předložen zastupitelstvu obce, kde podléhá schválení zastupitelů, jinak je považován výsledek za neplatný a smlouva nemůže být podepsána. Pokud zastupitelé schválí konečný výsledek výběrového řízení vybraný dodavatel je písemně informován o rozhodnutí a přidělení VZMR, a i pořadí ostatních je rozesláno jednotlivým uchazečům. Výsledky výběrového řízení jsou zveřejněny na webových stránkách obce. Smlouvu podepisuje starosta. Pokud vítězný dodavatel nepodepíše smlouvu do 15 dnů od doručení nabídky, zadavatel může oslovit uchazeče, který se umístil jako druhý v pořadí při hodnocení nabídek.
- Ke zrušení výběrového řízení může dojít kdykoliv, nejpozději to musí být do podpisu smlouvy. O zrušení výběrového řízení rozhoduje zastupitelstvo obce, případně starosta a všichni, kteří se účastnili výběrového řízení, musí být o tomto

rozhodnutí informování. Důvody ke zrušení výběrového řízení mohou být vyskytnutí příčin, které mohou zabránit zadavateli v pokračování zadávacího řízení, anebo uchazeč odmítl podepsat smlouvu. Zadavatel musí zrušit výběrové řízení, pokud ve stanovené lhůtě nebyly doručeny žádné nabídky anebo byli vyloučeni všichni uchazeči, kvůli nesplnění požadavků nebo byli zjištěny vážné nesrovnalosti v zadávací dokumentaci/výzvě. [5]

3.6 Analýza veřejné zakázky malého rozsahu

V rámci diplomové práce bude blíže analyzována konkrétní veřejná zakázka malého rozsahu u obce Lipová s názvem „Lipová – nové hřiště pro děti.“ Projekt byl realizován a financován v rámci dotace z podprogramu Podpora obnovy a rozvoje venkova 2017, dotační titul č. 2 – Podpora zapojení generací do komunitního života v obci. Projekt se tedy musí řídit základními podmínkami dotace, které jsou veřejně dostupné na stránkách Ministerstva pro místní rozvoj pro žadatele dotace³. Obec Lipová využila na zpracování dotace externí firmu zabývající se poradenskými službami a zpracováním žádostí o dotaci a zajištění povinných příloh, která kompletně celou akci zpracovala ve spolupráci se starostou obce.

Obec Lipová má svou vlastní základní školu a mateřskou školu, kterou navštěvují nejen děti z Lipové, ale i okolních vesnic, které spadají pod obec Lipová. Základní škola v Lipové má pouze první stupeň, je to klasická malá škola s nízkým počtem žáků. Součástí školy je družina a mateřská škola, a právě žáci školy jsou nositelem vize vzniku projektu nového hřiště. Současné hřiště, které se nachází před školou, je určeno pro děti do 6 let a je využíváno dětmi z mateřské školy. Nejen škole, ale i celé obci chybí hřiště, které by bylo určeno pro děti ve věku od 6–15 let, kde by si mohly děti hrát a dál se rozvíjet. Proto se děti a vedení školy rozhodlo společně se starostou obce zrealizovat tento projekt a pomocí dotace tak vybudovat školní hřiště, a to přímo vedle budovy školy. Na projektu se i aktivně podílely děti, které formou obrázků nakreslily, jaké herní prvky by na svém novém hřišti chtěly mít. Na základě toho byly vybrány: velká prolézačka loď

³ <http://www.mmr.cz/cs/Regionalni-politika-a-cestovni-ruch/Podpora-regionu/Programy-Dotace/Podpora-obnovy-a-rozvoje-venkova-v-roce-2017>

se skluzavkami a houpačkou, kombinovaná sestava, trojhrazda, zemní trampolína a lanové centrum. Dále byly pořízeny posilovací zařízení – trainer – běžec, double serfař, double hrazda a stůl na stolní tenis.

Cílem projektu je v rámci rozvoje komunitního života v obci nabídnout a rozšířit možnosti trávení času fyzickou aktivitou nejen dětem ze školy a školky, ale i dětem z celé obce, a to vybudováním nového hřiště s vybranými, kvalitními herními prvky.

Identifikace a analýza průběhu veřejné zakázky „Lipová – nové hřiště pro děti“

Výzva o zahájení zadávacího řízení, zadávací dokumentace

Průběh veřejné zakázky se řídí dle základních podmínek pro poskytnutí podpory a výběr dodavatele musí být proveden podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů. Vzhledem k tomu, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu (předpokládaná hodnota zakázky bez DPH je menší než 2 mil. Kč) je zadávána mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek pro programové období 2014–2020 a organizačním řádem zadavatele.

Realizace veřejné zakázky proběhla formou uzavřené výzvy. Byly osloveny 3 subjekty k podání nabídky a tyto 3 subjekty také nabídku podali. Vzhledem k tomu, že se jednalo o veřejnou zakázku malého rozsahu, tak se na řízení nevztahovalo žádné omezení dané v ZZVZ, a proto si zadavatel vyhradil právo výběrové řízení zrušit, a to i bez udání důvodu. Zadavatel si tímto ponechal možnost zrušit zadávací řízení v případě, že se naskytne neočekávaná situace, díky které nemůže zadávací řízení proběhnout, případně rozhodnutí, že zakázku nechce realizovat vůbec.

Samotná výzva k předkládání nabídek by měla obsahovat:

- identifikaci zadavatele,
- název zakázky,
- vymezení předmětu veřejné zakázky,
- nabídková cena, nastavení hodnotících kritérií,
- požadavky na kvalifikaci,
- termín, forma a místo podání nabídek,
- další požadavky zadavatele.

Výzva obsahuje veškerou specifikaci, kterou by obsahovat měla (viz přílohu č. 1). Navíc je uvedena projektová manažerka pověřená administrací a organizací zadávacího řízení odpovídající za celý průběh výběrového řízení. Ve výzvě o zahájení zadávacího řízení a v zadávací dokumentaci chybí logo obce Lipová, které by mělo být na všech dokumentech vydávanými obcí, ovšem není to nutností. Jedná se o veřejnou zakázku malého rozsahu na dodávku a předmětem je dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací. Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH je 829 195,- Kč, což odpovídá VZMR na dodávky a služby. Předpokládaná hodnota VZ je nižší než 2 mil. Kč. Zakázka byla vyhlášena dne 29.05.2017 a lhůta pro podání nabídky byla určena do 12.06.2017, 10:00 hodin. Forma podání nabídky prostřednictvím pošty, kurýrní služby či jiného přepravce nebo osobně na adresu obce. Další možná alternativa způsobu podání nabídek je přes **elektronickou podatelnu**. Obec tuto formu odevzdávání nabídek nemá. Elektronická podatelna by mohla obci usnadnit práci tím, že veškeré dokumenty by byly odesílány formou datových zpráv s elektronickým podpisem. Výhodou je tedy výrazná úspora času a lidských zdrojů a omezení chybovosti ve zpracování elektronického podání.

Hlavním hodnotícím kritériem v rámci veřejné zakázky je nejnižší nabídková cena. Zadavatel se ale může rozhodovat i dle dalších faktorů, pokud obdrží dvě nabídky, které jsou si relativně blízké s nízkou nabídkovou cenou. Proto se zadavatel rozhoduje podle dalších faktorů, jako je doba záruky a přihlíží k tomu, jaké má firma preference, zda má zkušenosti s konkrétní veřejnou zakázkou a kolik jich má již úspěšně za sebou.

Součástí výzvy o zahájení zadávacího řízení je zadávací dokumentace, která obsahuje veškeré požadavky, který si určil zadavatel ve výzvě o zahájení zadávacího řízení. Součástí zadávací dokumentace jsou identifikační údaje zadavatele, které obsahují jeho jasnou specifikaci, kontakty a vymezení statutárního zástupce zadavatele. Vzhledem k tomu, že již ve výzvě o zahájení zadávacího řízení je uvedena osoba, která zpracovává celé výběrové řízení, bylo by na místě, aby byl uveden i kontakt přímo v zadávací dokumentaci, a to konkrétně v identifikačních údajích zadavatele. V zadávací dokumentaci tedy chybí přímý kontakt na projektovou manažerku, na kterou by se mohl uchazeč obrátit v případě dotazů k zadávací dokumentaci, pouze email nestačí. Někteří lidé spíše preferují domluvu telefonickou, pokud potřebují problém vyřešit ihned. V bodě č. 2 jsou blíže specifikována základní ustanovení, které shrnují body uvedené přímo ve výzvě a doplňují, jak má uchazeč podávající nabídku ve výběrovém řízení postupovat při odesílání nabídky zadavateli a zda se může zúčastnit procesu otevírání obálek. Každý uchazeč podávající

nabídku má právo se zúčastnit procesu otevírání obálek, kde hned může zjistit, na jaké pozici se umístil dle hodnocení ostatních uchazečů.

Obrázek 1 Základní ustanovení - Zadávací dokumentace

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele: **Obec Lipová**
Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02 Cheb
IČ zadavatele: 00254045
Statutární zástupce zadavatele: Ing. Vladimír Duda
E-mail: starosta@obeclipova.eu
Telefon: +420 724 891 172

2. Základní ustanovení

- 1) Zadavatel vypisuje výzvu k podání nabídky na zakázku, jejíž předpokládaná hodnota v případě veřejné zakázky na dodávku a stavební práce nedosáhne finančního limitu vyplývajícího z ustanovení § 27 písm.a) a b) zákona č.134/2016 Sb., o veřejných zakázkách.
- 2) Pro realizaci předmětu zakázky se vztahy mezi účastníky řídí ustanoveními občanského zákoníku 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění a těmito zadávacími podklady.
- 3) Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám.
- 4) Soutěžní lhůta pro předkládání nabídek začíná dnem následujícím po vyhlášení výběrového řízení. Datum ukončení výběrového řízení: 12. 06. 2017 do 10:00 hodin.
- 5) Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pondělí a středu 07:30 – 12:00, 13:00-16:30 hodin, v poslední den do 10:00 hodin.
- 6) Doručení nabídky musí být v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT“ a dále poštovní adresou uchazeče.
- 7) Nabídka musí být doručena do uplynutí lhůty pro podání nabídek. Na nabídky doručené po tomto termínu se bude nahlížet jako by nebyly podány. Zadavatel následně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po konci lhůty pro podání nabídky. Nabídky doručené na jiné než uvedené místo se nepovažují

Strana 2 (celkem 9)

za nabídky doručené v souladu se zadávacími podmínkami. Zadavatel neuznává zdržení zaviněné poštou, kurýrní službou či jiným přepravcem nabídky.

- 8) Jednotlivé obálky s cenovými nabídkami budou otevírány ihned po ukončení lhůty pro podání nabídek v sídle zadavatele na adrese: Lipová 130, 350 02 Cheb.
- 9) Otevírání obálek se mohou zúčastnit zástupci zadavatele, zástupci poskytovatele dotace a maximálně 1 zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Při otevírání nabídek se zástupce uchazeče prokáže plnou mocí vystavenou osobou oprávněnou za uchazeče jednat. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny prokázat totožnost, případně doklad, na základě kterého jsou oprávněni se zúčastnit otevírání obálek.

Zdroj: Zadávací dokumentace „Lipová – nové hřiště pro děti“

Zadavatelem bylo určeno datum ukončení výběrového řízení, a i vzor podoby odeslané nabídky, aby bylo zcela jasné, že se jedná právě o veřejnou zakázku „Lipová – nové hřiště pro děti“ (viz přílohu č. 2).

Bod č. 3 Vymezení předmětu veřejné zakázky, jak je již z názvu patrné popisuje blíže, co je předmětem veřejné zakázky, tedy co je součástí stavebních prací a podle čeho by měl uchazeč zpracovávat nabídku tak, aby byla úspěšná.

Obrázek 2 Vymezení předmětu zakázky - Zadávací dokumentace

3. Vymezení předmětu zakázky

1) Předmětem veřejné zakázky je dodávka herních prvků a provedení souvisejících stavebních prací s názvem „Lipová - nové hřiště pro děti“ o velikosti 320 m². Zhotovením se rozumí úplná, funkční a bezvadná dodávka:

- 9 herních prvků (velká prolézačka loď se skluzavkami a houpačkou, trojhrazda, kombinovaná sestava, lanové centrum a zemní trampolína, posilovací zařízení - trainer – běžec, double hrazda, a double serfař, stůl na stolní tenis,

- mobiliáře (infopanel k označení hřiště dle platných norem),

- instalace a montáž výše uvedených prvků a sestav, provedení všech souvisejících stavebních, montážních a zemních prací a konstrukcí pro dětské hřiště včetně nezbytné dopravy.

2) V rámci řízení ze strany místně příslušného Stavebního úřadu (Městský úřad Cheb, odbor stavební a životního prostředí) byl vydán Územní souhlas s umístěním stavby ze dne 13. 12. 2016 a účinností ode dne 14. 12. 2016 (Č.j: MUCH 105540/2016/Mül).

3) Rozsah předmětu zakázky - dodávky herních prvků a provedení souvisejících stavebních prací je vymezen Projektovou dokumentací (Příloha č. 6 zadávací dokumentace) a Technickou specifikací (Příloha č. 7 zadávací dokumentace). Součástí této zadávací dokumentace je slepý položkový rozpočet (sopis stavebních prací, dodávek a služeb) s výkazem výměr, který definuje požadovaný rozsah díla (slepý položkový rozpočet je Přílohou č. 5 zadávací dokumentace).

Případné materiály či výrobky jmenovitě uvedené v projektu a ve slepém položkovém rozpočtu nejsou závazné, ale jsou uvedeny pro reprezentaci určeného kvalitativního standardu. Zadavatel v takovém případě umožňuje pro splnění zakázky použít jiných, kvalitativně a technicky obdobných materiálů či výrobků. Tím není dotčen požadavek na technické řešení.

4) Vymezení předmětu výběrového řízení podle klasifikace CPV

37535200-9 - Vybavení hřišť

45000000-7 – Stavební práce

5) Vybraný zhotovitel je povinen při realizaci předmětu veřejné zakázky dodržet příslušné technické normy a ČSN vztahující se k prováděnému dílu.

6) Prohlídka místa plnění - Zadavatel umožňuje prohlídku místa plnění po dohodě se zadavatelem.

7) Lhůta plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení prací: 03. 07. 2017

Termín ukončení: 31. 08. 2017

8) Místo plnění veřejné zakázky

Dodávka herních prvků a provedení souvisejících stavebních prací budou realizovány na pozemku p.č. 143/1 k.ú. Lipová u Chebu, ve vlastnictví žadatele, vlastnická práva omezena zřízením věcných břemen.

9) Zakázka není dělena na části, zadavatel neumožňuje dílčí plnění.

Zdroj: Zadávací dokumentace „Lipová – nové hřiště pro děti“

Bod č. 4 blíže specifikuje, co je hlavním hodnotícím kritériem v rámci veřejné zakázky a podle čeho se rozhoduje hodnotící komise při výběru nejvhodnější nabídky.

Obrázek 3 Hodnotící kritérium - Zadávací dokumentace

4. Hodnotící kritérium

- 1) Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **nejnižší nabídková cena**.
 - Bude vybrána vítězná nabídka od uchazeče, jehož nabídková cena v Kč bez DPH bude nejnižší.
 - Nabídky budou seřazeny podle výše nabídkové ceny v Kč bez DPH. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, ve které je uvedena nejnižší nabídková cena.
 - Uchazeč uvede údaj, který je předmětem hodnocení do Krycího listu (vzor Krycího listu je přílohou č. 2) a do návrhu Smlouvy o dílo (vzor návrhu Smlouvy o dílo je přílohou č. 4 této zadávací dokumentace). V rámci hodnocení nabídek budou použity informace a údaje uvedené v návrhu Smlouvy o dílo uchazeče v jím podané nabídce ve lhůtě pro podání nabídek.
 - Případná mimořádně nízká nabídková cena bude posuzována ve vztahu k předmětu zakázky. Při posuzování nabídkové ceny (mimořádně nízké ceny) jednotlivých uchazečů se jako podpůrný pomocný ukazatel reálnosti cen vezme v úvahu rovněž průměrná hodnota všech nabídkových cen ostatních uchazečů a předpokládaná hodnota zakázky. Dále bude považována za mimořádně nízkou cenu taková nabídková cena, která bude vzbuzovat oprávněné obavy, zda bude uchazeč schopen za nabídnutou cenu plnit předmět zakázky řádně, včas a v požadované kvalitě.
- 2) Příloha č. 7 – Technická specifikace – je pro uchazeče závazná. Povinností uchazeče je tabulku kompletně vyplnit. Jedná se o minimální závazné požadavky, při jejich nesplnění bude nabídka uchazeče vyřazena

Zdroj: Zadávací dokumentace „Lipová – nové hřiště pro děti“

V zadávací dokumentaci jsou uvedeny i podmínky v případě toho, že uchazeč podá příliš nízkou nabídkovou cenu, oproti ostatním uchazečům. V tomto případě se často stává, že vítězný uchazeč neplní stoprocentně a kvalitně svojí práci. Těmto problémům se snaží zadavatelé předejít, a proto si následně určují v zadávací dokumentaci podmínky, v rámci

kterých, se mohou rozhodnout i podle jiných určujících faktorů jako je záruční lhůta v případě chybně provedených prací, což by mělo v rámci předmětu činnosti – dětské hřiště pro děti – špatné důsledky.

Bod č. 5 zadávací dokumentace obsahuje základní požadavky na prokázání splnění kvalifikace, které jsou v předmětu plnění veřejné zakázky požadovány. Uchazeč musí prokázat splnění základní a profesní způsobilosti. V projektech, které jsou náročnější svým předmětem plnění (př. dopravní stavby) může zadavatel požadovat i technickou kvalifikaci, která v tomto případě není na místě. Důležitým bodem pro uchazeče je, že veškeré podklady, které předkládá v nabídce, jsou pouze prosté kopie, a ne originály či ověřené kopie. Kdyby tomu bylo naopak, uchazeči by tímto byla práce značně zkomplikována, a to by vzhledem k celkové náročnosti vyřízení nebylo vhodné. Výjimkou jsou osoby příslušně zmocněné jednat za statutární orgán a pouze v tomto případě je nutné dodat plnou moc v originále, či ověřené kopii. Případně také podklady, které se podepisují před uzavřením smlouvy.

Obrázek 4 Požadavky na prokázání splnění kvalifikace - Zadávací dokumentace

5. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

- 1) Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti.
- 2) Uchazeč je povinen prokázat svoji kvalifikaci ve lhůtě pro podání nabídek.
- 3) Pro prokázání kvalifikace budou předloženy dokumenty specifikované v níže uvedené kapitole. U těch dokumentů, které se předkládají v kopii, si zadavatel vyhrazuje právo požadovat před podpisem smlouvy originál nebo úředně ověřenou kopii.
- 4) Nedostatečné prokázání kvalifikace bude důvodem k vyloučení z výběrového řízení. Zadavatel si vyhrazuje právo požádat uchazeče o vysvětlení sporných dokladů, případně o doložení dokladů, doplňujících doklady již předložené. Jiné doplňování prokázání kvalifikačních předpokladů, zejména doložení dokladů, které v nabídce předloženy nebyly (například živnostenský list, výpis z OR, referenční listy) nebude po lhůtě pro předložení nabídek umožněno.
- 5) Uchazeč předkládá požadované doklady v prosté kopii

Zdroj: Zadávací dokumentace „Lipová – nové hřiště pro děti“

Bod č. 6 Požadavky na způsob zpracování nabídky obsahuje jednotlivé přílohy, které musí být dodány společně s nabídkou a je jasně popsán postup, jakým způsobem je potřeba jednotlivé podklady odevzdat. Pokud přílohy s nabídkou dodány nebudou, hodnotící komise nabídky vyřadí z hodnocení. V dalších podmínkách na zpracování nabídky jsou uvedeny nezbytné požadavky na zpracování. Každá veřejná zakázka, která

je odesílána uchazečem se zájmem zúčastnit se výběrového řízení zadavatelem, musí být řádně uzavřena a obsahovat kontaktní údaje uchazeče i zadavatele, název veřejné zakázky a především označení, že se jedná o výběrové řízení a neotevírat (viz přílohu č. 2).

Bod č. 7 obsahuje shrnutí způsobu zpracování nabídkové ceny, které jsou podrobněji stanoveny ve smlouvě o dílo. Konkrétní nabídková cena může být uvedena přímo v zadávací dokumentaci anebo v krycím listě nabídky, jako je tomu v tomto případě.

Obrázek 5 Obchodní podmínky a údaje povinné publicity - Zadávací dokumentace

8. Obchodní podmínky

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá návrh smlouvy o dílo, která obsahuje obchodní podmínky požadované zadavatelem. Uchazeč do návrhu smlouvy doplní nezbytné údaje (zejména vlastní identifikaci a nabídkovou cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá) a takto doplněný návrh smlouvy předloží jako součást nabídky (podepsaný statutárním zástupcem, opatřený razítkem a datem podpisu). Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka uchazeče musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami a které by znevýhodňovalo zadavatele.

9. Údaje povinné publicity

Výběrové řízení se týká projektu, který žádá o dotaci v rámci programu Podpora rozvoje a obnovy venkova 2017 (MMR).

Zdroj: Zadávací dokumentace „Lipová – nové hřiště pro děti“

Údaje zahrnuté v bode č. 8 Obchodní podmínky stručně shrnují jejich vymezení a odkázání na bližší specifikaci, které jsou uvedené v návrhu smlouvy o dílo. Bod č. 9 Údaje povinné publicity jsou nedílnou součástí nabídky a to proto, že celé výběrové řízení bylo prováděno v rámci dotace z programu Podpora rozvoje a obnovy venkova 2017 (MMR). Nabídka a veškeré podklady související s programem musí mít v hlavičce dokumentu logo Ministerstva pro místní rozvoj a Evropské unie, aby byly splněny podmínky povinné publicity a zároveň podmínky pro poskytnutí dotace v tomto programu.

Bod č. 10 Informace k zadávací dokumentaci vymezují požadavky, které je nutné v rámci zpracování nabídky přijmout a dodržet a zároveň informuje uchazeče, jak postupovat v případě dodatečných informací k zadávacím podmínkám. Zadavatel se tímto snaží zamezit účasti těm uchazečům, kteří se chtějí zúčastnit výběrového řízení, aniž by předložili všechny požadované doklady.

Bod č. 11 Vyhrazené právo zadavatele/další informace k zadávacímu řízení obsahuje práva, které si zadavatel vymezuje v rámci výběrového řízení a které musí uchazeč respektovat. Součástí jsou také povinnosti vítězného uchazeče k uzavření smlouvy se zadavatelem. V zadávací dokumentaci musí být uveden seznam příloh, které uchazeč vyplňuje a podává společně s nabídkou požadovaným způsobem na adresu zadavatele.

Seznam příloh veřejné zakázky se skládá z: Nadepsaná obálka – vzor (viz přílohu č. 2); Krycí list vzor; Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti; Závazný návrh smlouvy o dílo; Slepý položkový rozpočet; Projektová dokumentace; Technická specifikace.

Veškeré podklady jsou v souladu se zadávací dokumentací a jsou vytvořeny přímo ke konkrétní veřejné zakázce „Lipová – nové hřiště pro děti“. Ze zadávací dokumentace mohou plynout určité problémy při nedodržení celého postupu. Zadavatel si na zpracování projektové dokumentace najmul speciální externí firmu, která se zabývá danou problematikou. Jejím úkolem bylo zpracování projektové dokumentace a následného slepého výkazu výměr, který obsahuje přehled položek a uvedené částky u jednotlivých položek. Úkolem projektového inženýra je tedy dodržet tento postup a udělat ho zcela na míru požadavkům zadavatele a na základě toho jsou poté upraveny i jednotlivé body zadávacích podmínek, kde musí být splněny technické parametry požadované ke způsobilosti projektu.

Jmenování členů komise pro otevírání obálek, hodnocení a posouzení nabídek

Zastupitelstvo obce Lipová si jmenovalo hodnotící komisi pro otevírání obálek, hodnocení a posouzení nabídek v souladu se zadávacími podmínkami v zakázce „Lipová – nové hřiště pro děti“, která se skládala ze tří členů (viz přílohu č. 3) a určila si i náhradní komisi v případě, že složení první komise by se nemohlo zúčastnit výběrového řízení z důvodu nemoci, či jiných důvodů zamezující se zúčastnit výběrového řízení.

Jako prvního nedostatku z autorky strany je považováno, že v hodnotící komisi není zpracovatelka kompletně celé veřejné zakázky, která pracovala nejen na žádosti o dotaci, ale i kompletním průběhu veřejné zakázky, tudíž zpracovávala zadávací dokumentaci a ostatní podklady, které byly nutné v rámci zadávacího řízení. Což bylo shledáno jako negativum. Takto si museli členové komise podrobně nastudovat kompletně celou zakázku a je zde tedy větší pravděpodobnost chyby, než kdyby v komisi byla osoba, která se podílela, či kompletně zpracovávala potřebné podklady. Proto si i zadavatelé najímají

externí firmy na zpracování veřejných zakázek, aby zamezili i drobným chybám v průběhu zadávacího řízení.

Prohlášení členů komise o nepodjatosti a mlčenlivosti

Všichni členové hodnotící komise podepsali prohlášení, v němž svým podpisem potvrdili, že se nepodíleli na zpracování žádné nabídky, která byla podaná v rámci zakázky a ani jiné podobné činnosti, která by mohla potvrdit, že jeden z členů komise mohl napomáhat uchazečům při získání zakázky. Zároveň také členové komise prohlásili, že zachovají mlčenlivost o skutečnostech a informacích, které se dozví v rámci výběrového řízení na konkrétní zakázku.

Protokol o otevírání obálek

Hlavním obsahem protokolu o otevírání obálek (viz přílohu č. 4) je seznam podaných nabídek, které byly podány ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci. Nabídky jsou seřazeny podle data a času dodání na obecní úřad a komise musela zkontrolovat, jestli jsou obálky neporušeny a mají určené náležitosti. Poté lze přejít k samotnému kroku posuzování a hodnocení nabídek.

Protokol o hodnocení a posouzení nabídek

Důležitým obsahem protokolu o hodnocení a posouzení nabídek (viz přílohu č. 5) je seznam hodnocených nabídek, který už je uveden v předchozím protokolu a jeho výsledné hodnocení, a především výsledné pořadí nabídek. Vzhledem k tomu, že kritériem hodnocení byla stanovena nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH, hodnotící komise postupovala dle tohoto kritéria a vybrala tak nejvhodnější nabídku s nejnižší cenou. Vyhrála firma TEWIKO systems s.r.o., jejíž nabídková cena činila 824 000,- Kč bez DPH. Hlavní podstatou tohoto protokolu je tedy proces hodnocení nabídek, zda byly ze seznamu nějaké nabídky vyřazeny kvůli nedodržení zadávacích podmínek. Celý protokol musí být podepsán všemi členy komise. Lze tedy říci, že veškeré náležitosti byly splněny dle zadaných požadavků.

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky

Na základě protokolu o hodnocení a posouzení nabídek (viz přílohu č. 6) vzniklo rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky. Hodnotící komise vybrala dle kritérií a zadávacích podmínek nejvhodnějšího uchazeče, čímž bylo rozhodnuto o výběru nejvhodnější nabídky.

Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky

Konečný protokol, který obsahuje všechny náležitosti shrnuté z dosavadního průběhu hodnocení zadávacího řízení. Konečné rozhodnutí se zasílá všem účastníkům výběrového řízení emailem s přílohou právě tohoto protokolu, který je podepsán zadavatelem veřejné zakázky. Zadavatel poděkuje uchazečům za účast a zároveň vyzve vítězného uchazeče k součinnosti, tedy uzavření smlouvy o dílo. Všechny náležitosti jsou uvedeny v oznámení (viz přílohu č. 7).

V příloze č. 8 je potvrzení o uveřejnění veřejné zakázky na profilu zadavatele – obec Lipová, kde jsou uvedeny veškeré potřebné informace o zakázce. Zadavatel má povinnost zveřejnit smlouvu na svém profilu, včetně jejích dodatků a příloh, pokud hodnota plnění smlouvy převyšuje 500 000,- Kč bez DPH, což obec Lipová splnila.

3.6.1 Porovnání postupů s jinými veřejnými zakázkami u obcí

Pro porovnání postupu řešení veřejné zakázky malého rozsahu v obci Lipová byla vybrána obec Pomezí nad Ohří v Karlovarském kraji a vzhledem k tomu, že veřejná zakázka byla zpracována za podmínek dotace, autorka práce vybrala veřejnou zakázku, která byla též zpracována za stejných podmínek z hlediska poskytnuté dotace. Vzhledem k tomu, že obec Pomezí nad Ohří nemá na profilu zadavatele uveřejněnou žádnou veřejnou zakázku malého rozsahu na dodávky, bude zde rozebírána veřejná zakázka na stavební práce. Veřejná zakázka byla vybírána na základě dokumentů, které jsou zveřejněny na stránkách profilu zadavatele. Většina obcí zveřejňuje na stránkách pouze smlouvu o dílo a již žádné jiné dokumenty, tudíž zde není taková možnost porovnávání více dokumentů. Obce nejsou příliš sdílné s poskytováním dokumentů, které nemusí ze zákona zveřejňovat.

Pro porovnání byla vybrána veřejná zakázka malého rozsahu obce Pomezí nad Ohří s názvem „Obnova komunikací 2017 – Pomezí nad Ohří“. Tento projekt byl realizován za přispění prostředků státního rozpočtu ČR z programu Ministerstvo pro místní rozvoj.

Kompletní znění výzvy, zadávací dokumentace a příloh potřebných pro podání veřejné zakázky a konečné rozhodnutí o výběru dodavatele jsou veřejně dostupné na stránkách zadavatele obce Pomezí nad Ohří.⁴ Je důležité uvést, že veřejná zakázka v obci Lipová „Lipová – nové hřiště pro děti“, byla veřejnou zakázkou na dodávky v celkové předpokládané hodnotě 829 195,- Kč bez DPH. Oproti tomu veřejná zakázka obce Pomezí nad Ohří byla zakázkou na stavební práce s předpokládanou hodnotou 2 203 470 Kč bez DPH. Nicméně v obou případech se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu splňující zákonem dané limity a účelem je zjistit případné rozdíly v zadávání veřejné zakázky a zpracování podkladů, které musí obsahovat. Tedy zda lze zadávání veřejné zakázky zjednodušit, popřípadě rozvést a zjistit, jak takový průběh vypadá u jiné obce.

Pokud srovnáme výzvy a zadávací dokumentace veřejné zakázky vyhlášené obci Pomezí nad Ohří a obcí Lipová jsou zde rozdíly ve zpracování výzvy a zadávací dokumentace. Zpracování veřejné zakázky „Obnova komunikací 2017 – Pomezí nad Ohří“ je mnohem rozsáhlejší, obsahově náročnější na čtení, protože obsahuje velké množství textu, ve kterém se může uchazeč špatně orientovat a opomenout tak důležitý bod. Naproti tomu výzva u zakázky v obci Lipová je jasně a výstižně zadaná do jednoduché tabulky, kde je určená specifikace veřejné zakázky a následné konkrétní rozepsání jednotlivých bodů v zadávací dokumentaci. Vzhledem k tomu, že veřejná zakázka u obce Pomezí nad Ohří je finančně náročnější na zpracování a obsahuje oproti veřejné zakázce v Lipové navíc ještě technickou kvalifikaci, mohla by být zpracována jednodušeji a přehledněji. Jinak jsou dokumenty zpracovány v souladu s metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek pro programové období 2014–2020 a organizačním řádem zadavatele. Zveřejněným dokumentem obce PnO na profilu zadavatele je ze zápisu komise Zpráva o hodnocení nabídek, kde je chybně uvedené číslo zákona. Místo zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek je uveden zákon č. 139/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (viz přílohu č. 9). Na správně uvedené zákony si musí zadavatel dávat pozor, a to v průběhu celého výběrového řízení. Jinak je Zpráva o hodnocení nabídek v pořádku a obsahuje veškeré podstatné údaje. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky je schváleno a stvrzeno podpisem zadavatele. V obou případech jsou v protokolech obsaženy podstatné informace, které jsou klíčové pro vítězného dodavatele.

⁴ <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/obec-pomezí-nad-ohri-1>

3.7 Problematické aspekty zadávání veřejných zakázek

Obec Lipová má k dispozici personál, který se skládá ze starosty, místostarosty, ze členů zastupitelstva a účetní. Uvolněný je pouze starosta. Na dodržování platné legislativy jsou kladeny čím dál tím větší požadavky a neustálá novelizace zákonů nutí obce k vynakládání vyšších finančních prostředků k odborné pomoci. Týká se to především složité administrace při zadávání veřejných zakázek, které jsou součástí dotace. Na obce jsou kladeny vysoké nároky. Pro obec to ale není neřešitelnou situací, proto si často najímají externí odborné firmy, které se touto problematikou plně zabývají a řeší ji. Čímž jsou ale zase odčerpávány finance z obecního rozpočtu. Není ovšem nazbyt, protože malé obce nedisponují personálem, který by měl dostatečnou odbornou specializaci, jakou by bylo potřeba pro správné zpracování zakázky a kompletní dotace na konkrétní projekt.

Jako problematický aspekt je i považována zadávací dokumentace. Hlavním cílem obce při zadávání veřejné zakázky je kvalitní zpracování zadávací dokumentace, neboť špatně napsaná zadávací dokumentace může negativně ovlivnit zadávací řízení tím, že zadavatelé nebudou podávat nabídky, či je podají, ale nebudou dle správných podmínek. To ovšem nutně nemusí být chybou uchazeče, ale právě zadavatele, který jen správně neformuloval požadavky ve své zadávací dokumentaci. Proto je zde také důležité uvést, že za zpracování zadávací dokumentace je vždy odpovědný zadavatel, to znamená, že pokud si nechává dokument zpracovat externí firmou, je vždy lepší důkladně zkontrolovat všechny body a zda je vše napsáno tak, jak právě potřebuje.

Dále je problematickým aspektem u zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle výroční zprávy o stavu veřejných zakázek za rok 2016 formálnost zadávání, která je doprovázena vysokou chybovostí. Možnost zamezení je redukování například úpravou procesu právním předpisem nižší právní síly (a jeho důsledným dodržováním), pokud tomu nebrání komunitární či jiné předpisy. VZMR nejsou ani předmětem přezkumu orgánem dohledu, čímž je Úřad pro ochranu hospodářské soutěže a ani pro ně není dostatečná výkladová praxe, což je nevýhodou. Naopak trendem byl pozorován nárůst poměru realizovaných VZMR vůči VZ realizovaným standardním postupem dle ZZVZ. [16]

4 Výsledky a diskuse

Kapitoly 3.2 a 3.5 byly věnovány charakteristice obce Lipová a typickým postupům využívaným při realizaci veřejné zakázky malého rozsahu. Následně byla provedena kompletní analýza veřejné zakázky malého rozsahu „Lipová – nové hřiště pro děti“ včetně jejího postupu. Nedílnou součástí bylo porovnání řešené veřejné zakázky malého rozsahu pomocí metody komparace s jinou veřejnou zakázkou realizovanou v jiné obci a na základě zjištěných dat byly analyzovány rozdíly ve zpracování jednotlivých podkladů a navrzení, zda je možné zakázky řešit jednodušším způsobem, či postup, který je použit v současnosti je dostačující. Na základě zjištěných informací v průběhu analýzy veřejné zakázky byly blíže rozebrány problematické aspekty nejčastěji se vyskytující při zadávání veřejných zakázek a uvedeny důvody proč se jim vyvarovat a co mohou způsobit. V poslední části byly navrženy postupy vyplývající z analýz, které se zdají, že jsou pro rozvoj obce Lipová podstatné.

V průběhu analýzy veřejné zakázky malého rozsahu „Lipová – nové hřiště pro děti“ bylo zjištěno několik nedostatků, které je možné obcí změnit při řešení další veřejné zakázky. Jedná se o dokument Výzva o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci (viz přílohu č. 1). Tento poznatek sice není závažný takovým způsobem, že by mohl negativně ovlivnit průběh výběrového řízení, nicméně je pro obec podstatné, aby obcí zveřejňované dokumenty nesly logo obce Lipová, čímž bude zřejmé, že tento dokument patří obci a také ho sama vydala. Po prozkoumání dokumentů, které obec zveřejňuje na svých webových stránkách, bylo zjištěno, že obec logo nevyužívá na žádných zveřejňovaných dokumentech. V budoucnu by bylo dobré, aby byl tento nedostatek odstraněn, nemuselo by tak dojít k možnému zneužití dokumentu. Pro obec by mohlo být snadnějším způsobem nejen pro komunikaci s občany, ale i pro přijímání dokumentů zřízení e-podatelný, kterou dosud obec nedisponuje (bližší specifikace uvedena dále ve výsledcích).

Dalším z bodů je nastavená nejnižší nabídková cena, jako hodnotící kritérium. Problém ovšem může nastat tehdy, jsou-li podány nabídky s téměř stejnou nabídkovou cenou. V tomto případě se obec rozhoduje dle dalších hodnotících kritérií (kritéria kvality), jako je předpokládaná doba realizace, záruční lhůta a další podstatné faktory. Při hodnocení také může dojít k situaci, že bude podaná nabídka, která obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu. V tomto případě musí komise prozkoumat detailně cenový návrh,

proč tomu tak vůbec je a zhodnotit, zda je podaná nabídka reálná, případně uchazeče vyloučit s uvedením důvodu. Dalším menším nedostatkem nalezeným v zadávací dokumentaci je neuvedení přesného kontaktu na zpracovatelku celého projektu a kompletní veřejné zakázky. Je uvedena emailová adresa, která není považována za dostatečnou formu zveřejněné komunikace. V případě, že uchazeč potřebuje naléhavě vyřešit problém týkající se zadávací dokumentace, je vhodné uvést i telefonní číslo na osobu, která je pověřena jednáním. Na zpracování celého projektu včetně potřebné dokumentace ke konkrétní veřejné zakázce byla využita externí firma, která zajistila bezproblémový průběh. Ovšem i v tomto případě si zadavatel musí pečlivě kontrolovat, zda jsou v zadávací dokumentaci uvedeny veškeré podstatné údaje, které jsou potřebné proto, aby byl projekt kvalitně zpracován a byl vybrán nejvhodnější dodavatel.

V samotné fázi vyhodnocování konkrétní veřejné zakázky je jako nedostatek shledána neúčast projektové manažerky v hodnotící komisi veřejné zakázky. Vzhledem k tomu, že pracovala na celém projektu včetně dokumentace k veřejné zakázce, by bylo vhodné, aby se i zúčastnila vyhodnocování zadané zakázky. I přesto že obec Lipová má svůj výbor pro vyhodnocování a zadávání zakázek, nebyl by problém, aby členkou komise byla zpracovatelka kompletní veřejné zakázky.

Při porovnávání konkrétní veřejné zakázky řešené v diplomové práci „Lipová – nové hřiště pro děti“ a veřejnou zakázkou v obci Pomezí nad Ohří realizovanou také prostřednictvím dotace bylo shledáno, že obsah nabídky a zadávací dokumentace, včetně vyhodnocených dokumentů je přehlednější, a hlavně obsahově méně náročný, přitom věcný. Přesto, že zakázka realizovaná v obci Pomezí nad Ohří byla náročnější, co se týče požadavků, zpracovatel by mohl použít stručnější a přehlednější formu zpracování. Nedopustil by se tak chyby, kterou udělal tím, že uvedl špatný zákon o zadávání veřejných zakázek. Jinak byl průběh obou veřejných zakázek malého rozsahu bez problému a v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek 2014-2020.

Největším problémem v oblasti zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je to, že neexistuje žádný právní předpis, který by závazně redukoval úpravu procesu zadávání veřejných zakázek a omezil tak možné chybovosti. Řešením problému by byl tedy právní předpis nižší právní síly a jeho důsledné dodržování.

Závěry a doporučení:

- **Zjednodušení administrativní náročnosti u veřejných zakázek**

Pro malé obce by bylo velkou úlevou, pokud by došlo ke zjednodušení administrativní náročnosti a podmínek u některých dotací. V mnoha případech jsou podmínky nastaveny tak vysoko, že obec nemá téměř žádnou šanci si bez odborné pomoci poradit se zpracováním sama. Obce by jistě ocenily legislativní změnu, která by byla dlouhodobá, bez neustálých změn a pomohla jim řešit tento častý problém. Nejvhodnějším řešením tohoto problému by bylo přenechání pouze některých pravomocí pověřenému úřadu obce. To znamená, že zastupitelstvo obce by dále rozhodovalo o budoucím rozvoji obce a dalších plánech, ale s tím, že pověřená obec by na základě tohoto rozhodnutí vytvořila nové oddělení, kde by bylo postaráno o organizaci a administraci veřejných zakázek a s tím plynoucí legislativu tvořenou na míru obcím, které spravuje.

- **Zavedení elektronické podatelny**

V současné době je čím dál častější, že se veřejná správa snaží otevírat svým občanům. Pro občana to znamená velkou výhodu v tom, že nemusí s úřadem komunikovat jen osobně, což znamená doručování listinných zásilek, ale může využít elektronickou komunikaci. Výhodou elektronické komunikace je značná úspora času, je bezpečnější a levnější. Občan takto může téměř kdykoliv komunikovat s úřadem, doručovat stížnosti, podání, informace, či podávat různé dotazy. [8]

Elektronické zřízení podatelny je stanoveno nařízením vlády č. 495/2004 Sb., kterým je prováděn zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů. [17]

Proto, aby odesílané i přijímané zprávy mohly být požadovány za důvěryhodné, musí být opatřeny elektronickým podpisem. To se netýká písemností přijímaných od občanů obce, protože ne všichni občané mohou podepsat dokument elektronickým podpisem. Proto i tato část je administrativně rozdělena na dokumenty odesílané s elektronickým podpisem a bez elektronického podpisu.

Povinností je poslat na Ministerstvo informatiky ČR elektronickou adresu vlastní elektronické podatelny. Jsou-li splněny stanovené náležitosti, jsou příslušné adresy zveřejněny na Portálu veřejné správy.

Obec Lipová v budoucnosti může založit tuto formu komunikace. V současné době má na stránkách uveřejněny 3 emaily: starosta@obeclipova.eu; info@obeclipova.eu; uctarna@obeclipova.eu. Pro přímou komunikaci by zůstal email na pana starostu a účetní a info@obeclipova.eu by byl nahrazen elektronickou podatelnou. Účetní obce by kontrolovala a zpracovávala poštu, v případě nutnosti přeposílala přímo k řešení starostovi obce. Zavedení elektronické podatelny v případě zájmu obce může zajistit přímo společnost Webhouse, která obci Lipová tvořila webové stránky. Klíčové je dodržení veškerých zákonů, které jsou nutné pro splnění a zřízení elektronické podatelny, z tohoto důvodu obec nemá možnost si zařídit elektronickou podatelnu sama.

- **Vlastní návrh vnitřní směrnice pro Zadávání veřejných zakázek v obci**

Někteří zadavatelé u veřejných zakázek malého rozsahu řeší tvorbou vlastních interních pokynů nedostatek zákonné regulace. Zadavateli tento krok může přinést zjednodušení postupů na základě jeho sjednocení, tedy vytvoření tzv. vnitřní směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Na základě této směrnice je zájemcům umožněno předvídat, podle jakých kritérií bude veřejná zakázka hodnocena a jakými procesy bude procházet.

Vzhledem k tomu, že obec Lipová nemá v současné době vnitřní směrnici pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, byla na základě požadavků od vedení obce navržena autorkou práce příslušná směrnice, která bude zveřejněna na stránkách obce Lipová po schválení zastupitelstvem obce Lipová.

V následujících několika stranách textu bude představen konkrétní návrh vnitřní směrnice pro Zadávání veřejných zakázek v obci Lipová.



Směrnice č. 1/2018

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Čl. 1

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje zásady, způsob a postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu stanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), tj. veřejných zakázek, **jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 2 000 000,- Kč bez DPH nebo na stavební práce částce 6 000 000,- Kč bez DPH.**

Směrnicí se dále stanovují konkrétní povinnosti odpovědným osobám zadavatele, které zároveň odpovídají nejen za přípravu, ale i za zadání a řízení zakázek a vyhodnocování podaných nabídek.

Čl. 2

Obecné zásady

Směrnice je závazná a platná v celém svém rozsahu pro obec Lipová.

Evidenční číslo veřejné zakázky je uváděno ve tvaru xx/rrrr (kde xx je pořadové číslo veřejné zakázky, rrrr je číslo roku veřejné zakázky).

Veřejné zakázky budou evidovány ve formuláři s číslovanými listy. Formulář tabulky tvoří přílohu č. 1 k této směrnici.

Čl. 3

Působnost směrnice

Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu povinen řídit se následujícími ustanovení této směrnice, vyjma:

- a) veřejných zakázek zadávaných v krajně naléhavých případech, kdy není možné z časových důvodů zadat veřejnou zakázku dle této směrnice, a to v případech:

- odstraňování bezprostředních následků havarijních stavů,
 - živelných pohrom,
 - odvrácení možného ohrožení,
- b) veřejných zakázek systémově na sebe navazujících, jejichž pokračování bude zadáno stejnému dodavateli služeb, dodávek nebo stavebních prací, za účelem zajištění kompatibility se stávajícími dodávkami anebo službami.

Čl. 4

Veřejné zakázky malého rozsahu, kategorizace zakázek

Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu ustanovení § 27 zákona není obec, jako zadavatel v souladu s ustanovením § 31 povinna zadávat v zadávacím řízení, je však povinna při jejich zadávání dodržet zásady podle ustanovení § 6 zákona, tj. zásady transparentnosti a přiměřenosti, zákazu diskriminace a zásadu rovného zacházení:

Zásady postupu podle ustanovení § 6 zákona jsou stanoveny následovně:

- 1) Zadavatel při postupu dle tohoto zákona musí dodržovat zásady přiměřenosti a transparentnosti.
- 2) Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zákazu diskriminace a zásadu rovného zacházení.

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu tato směrnice stanoví následující postup:

Kategorizace zakázek:

- 1. Zakázky, u kterých nepřesáhne výše předpokládané hodnoty zakázky částku 100 000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb a částku 300 000,- Kč bez DPH u stavebních prací.**

Starostovi obce přísluší právo zadat zakázku. Starosta může být zastoupen místostarostou. Výběrové řízení nemusí být provedeno. Starosta obce odpovídá za to, že jím oslovený a vybraný uchazeč má dostatečné materiální, odborné a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky ve stanovené lhůtě a v potřebné kvalitě.

Starosta obce odpovídá také za to, že zadání zakázky bude za obvyklou cenu v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky vychází pak z informací o trhu a ze svých zkušeností.

Smluvní vztah je realizován formou smlouvy, kdy uzavřením smlouvy se také rozumí doručení dodavatelem potvrzené objednávky, anebo objednávkou. Smlouvu, anebo objednávku podepisuje starosta obce.

Tyto záložky se nezapisují do evidence veřejných zakázek.

2. Zakázky, jejichž výše předpokládané hodnoty zakázky bude činit částku od 100 000,- Kč bez DPH do 300 000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb a částku od 300 000,- Kč bez DPH do 1 000 000,- Kč bez DPH u stavebních prací.

Zastupitelstvu obce přísluší právo schválit nejvhodnější nabídku.

U těchto veřejných zakázek malého rozsahu starosta obce vyzve 3 dodavatele, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska svých schopností, odborností a zkušeností požadované plnění schopni řádně a včas dodat. Výbor pro vyhodnocování a zadávání zakázek vybere nejvýhodnější nabídku. S vybraným dodavatelem starosta uzavře smlouvu. Výzva bude zveřejněna vhodným způsobem, a to například na webových stránkách obce, úřední desce a bude obsahovat údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (hodnotící kritéria).

Zveřejněním výzvy vhodným způsobem se veřejná zakázka malého rozsahu stává otevřenou a je tak prostor k předložení nabídky i pro jiné než oslovené dodavatele.

Ve výzvě se uvede zejména:

1. identifikace zadavatele,
2. vymezení předmětu veřejné zakázky malého rozsahu,
3. předpokládaná hodnota veřejné zakázky
4. místo a doba plnění,
5. požadovaný obsah nabídky,
6. platební podmínky,
7. způsob a místo podávání nabídek,
8. další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem.

Lhůta pro podání nabídek je stanovena nejméně na 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům. Výbor pro vyhodnocování a zadávání zakázek vybere dodavatele na základě hodnotících kritérií a formou „Zápisu“ sepiše zprávu o výběru nejvhodnější nabídky spolu se stručným odůvodněním tohoto výběru. Tuto nejvýhodnější nabídku musí schválit s konečnou platností zastupitelstvo obce. Po schválení nejvýhodnější nabídky bude písemně oznámeno uchazečům, zda byli či nebyli vybráni za dodavatele veřejné zakázky

malého rozsahu, a která nabídka byla vybrána. Závěrem starosta uzavře smlouvu s vybraným dodavatelem.

3. Zakázky, jejichž výše předpokládané hodnoty zakázky bude činit částku od 300 000,- Kč bez DPH do 2 000 000,- Kč bez DPH u dodávek a služeb a částku od 1 000 000,- Kč bez DPH do 6 000 000,- bez DPH u stavebních prací.

Zastupitelstvu obce přísluší právo rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky.

Starosta obce u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vyzve nejméně 3 dodavatele k předložení nabídek, které jsou v mezích požadavků zadavatele. Tato výzva bude obsahovat údaje o kritériích, která jsou pro zadavatele rozhodná pro zadání zakázky (hodnotící kritéria). Lhůta pro podání nabídek musí být minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům. Znění výzvy bude zveřejněno na webových stránkách obce, případně i na úřední desce. Tímto zveřejněním se veřejná zakázka malého rozsahu stává otevřenou a vytváří se tak prostor k předložení nabídky i pro jiné než oslovené dodavatele.

Součástí výzvy musí být zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:

1. identifikace zadavatele,
2. předmět plnění,
3. předpokládaná hodnota veřejné zakázky,
4. místo a dobu plnění,
5. požadavky na prokázání kvalifikace,
6. hodnotící kritéria,
7. obchodní a platební podmínky,
8. termín odevzdání nabídek,
9. další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem.

Předložené cenové nabídky výbor pro vyhodnocování a zadávání zakázek vyhodnotí podle hodnotících kritérií. Všichni členové komise písemně prohlásí, že nejsou ve střetu zájmů. Jako střet zájmu je považována situace taková, kdy zájmy členů komise, kteří se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo mají, anebo by mohli mít vliv na výsledek výběrového řízení, je ohrožována jejich nezávislost a nestrannost s výběrovým řízením.

Zájmem členů komise je zájmem získání osobní výhody nebo snížení majetkového nebo jiného prospěchu zadavatele. Výběrová komise zvolí svého předsedu, otevře neveřejně nabídky a sepiše jednoduchý zápis o průběhu jednání, ve kterém uvede charakteristiku

jednotlivých nabídek a navrhne zastupitelstvu obce nejvhodnější nabídku včetně zdůvodnění tak, aby byly dodrženy zásady postupu podle ustanovení § 6 zákona. Nabídky neobsahující všechny náležitosti dle výzvy, výběrová komise dále nehodnotí a vyřadí je. O nejvhodnějším výběru nabídky rozhodne zastupitelstvo obce, a to s konečnou platností. Následně bude uchazečům písemně oznámeno, zda byli vybráni k realizaci veřejné zakázky malého rozsahu či nikoliv.

Zastupitelstvo obce může rozhodnout, že veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána přímo jednomu dodavateli, a to v odůvodněných případech, zejména pokud je nutné provést „zakázku“ v krátké době nebo zda jde o „zakázku“ obdobného druhu, na jakou již bylo řízení podle předchozích odstavů provedeno, nebo oslovení dodavatelé neměli na „zakázku“ zájem, nebo by vzhledem k objemu „zakázky“ a malému množství vhodných dodavatelů nebylo hospodárné provést řízení podle předchozích odstavců. Takové rozhodnutí musí být řádně odůvodněno a je třeba dbát, aby byly dodrženy zásady postupu podle ustanovení § 6 zákona.

S vybraným dodavatelem starosta uzavře smlouvu.

Čl. 5

Uveřejňování smlouvy a skutečně uhrazené ceny

V souladu s ustanovením § 219 zákona uveřejní zadavatel na profilu zadavatele smlouvu, která je uzavřená na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů od jejího uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamické nákupním systému, pokud cena zakázky přesahuje 500.000,- Kč bez DPH.

Zadavatel nemusí uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvu, kterou uveřejnil v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

Zadavatel uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění (cena zakázky přesáhne 500.000 Kč bez DPH). U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejnění zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

Strukturu údajů pro uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a podrobnosti uveřejnění smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku stanoví vyhláškou Ministerstvo pro místní rozvoj.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

Obec uchovává všechny dokumenty, které byla povinna před zahájením nebo v průběhu zadávacího řízení či soutěže o návrh nebo jeho/jejím skončení dle zákona pořídít, a rovněž které v průběhu jakéhokoliv řízení či soutěže o návrh obdržela od dodavatelů (úplné znění originálů nabídek, žádosti o účast či soutěžní návrhy atp.), jakož i uzavřené smlouvy, které souvisejí s realizací veřejné zakázky (včetně změn a dodatků).

Obec je povinna uchovávat uvedenou dokumentaci nejméně po dobu 5 let od uzavření smlouvy, změny smlouvy na realizaci veřejné zakázky nebo zrušení řízení. V případě potřeby se může archivovat i delší dobu dle požadavků dotačních podmínek.

Tuto směrnici vydává obec Lipová v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů. Změny této směrnice je oprávněno provádět pouze zastupitelstvo obce Lipová.

Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání zastupitelstva obce Lipová dne xxx pod číslem usnesení xxxx.

Směrnice bude po celou dobu své platnosti uveřejněna na oficiálních webových stránkách obce Lipová.

Čl. 7

Účinnost

Nedílnou součástí směrnice je příloha:

č. 1 – Formulář tabulky

Čl. 8

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení směrnice č. 1/2018 zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

V Lipové dne xx.xx.20.xx

Ing. Vladimír Duda
starosta obce Lipová

Příloha č. 1 k vnitřní směrnici č. 1/2018

Ev. číslo	Druh řízení	Zahájení řízení	Ukončení řízení	Počet přihl.	Vybraný dodavatel	Cena zakázky	Číslo smlouvy	Termín plnění
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								
rrxx předmět								

5 Závěr

Cílem diplomové práce v teoretické části bylo představení základních pojmů týkajících se veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek a poté následná specifikace veřejných zakázek malého rozsahu řešených u obcí, které jsou nezbytné pro pochopení praktické části práce.

V praktické části byla představena obec Lipová a její efektivní nakládání s veřejnými zdroji, kde bylo popsáno, jak úspěšně si obec vede v posledních letech i přesto, že má schodkový rozpočet. V další řadě je popsán typický postup při realizaci veřejných zakázek malého rozsahu a v návaznosti na problematiku je analyzována konkrétní zakázka malého rozsahu v obci Lipová a její průběh od zahájení zadávacího řízení, až po konečnou fázi vyhodnocení veřejné zakázky malého rozsahu.

Přestože byly v obci Lipová nalezeny určité nedostatky, které vyplývají z analýzy konkrétní zakázky, všechny zakázky byly úspěšné a činnosti, které obec provádí, jsou v souladu s příslušnými zákony. Zhodnocením konkrétní zakázky v obci Lipová v rámci diplomové práce došlo k hlubšímu pochopení do jádra problematiky při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a odhalení možných nedostatků, či návrhů jiných nebo zjednodušených postupů ke kompletnímu průběhu veřejné zakázky.

Pro správné plnění zakázek je důležité, aby si obec jasně vymezila kompetence prostřednictvím směrnice obce, která bude upravovat znění veřejných zakázek malého rozsahu, dle požadavků. Proto byla autorkou práce navržena příslušná směrnice, na základě které, bude zájemcům umožněno předvídat, podle jakých kritérií bude daná zakázka hodnocena a jakými procesy bude procházet. Vzhledem k tomu, že problematika zakázek je velmi náročná a jsou na její uskutečnění vynakládány značné veřejné zdroje, je vhodné využít služby externích specialistů, nebo jak bylo navrženo v práci zřídit nové oddělení u odpovědného úřadu obce, které by se problematikou naplno zabývalo.

Oblast veřejných zakázek je velmi důležitá a zajímavá a je nedílnou součástí nejen obcí a měst, ale i různých firem a organizací. Výsledky, které byly zjištěny v práci, byly předány vedení obce a možná realizace navržených opatření je na jejich uvážení.

6 Seznam použitých zdrojů

- [1] BALÝOVÁ, Lucie. *Veřejné zakázky*. Praha: C. H. Beck, 2015. ISBN 978-80-7400-560-2.
- [2] BEDNÁŘOVÁ, Renata, HLAVATÝ, Michal, CHAROUZEK, Gustav, et al. *Operační programy v kostce: Příručka pro rozvoj venkova*. Zlín, 2015.
- [3] ČESKÁ REPUBLIKA. *Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích*. In: 2018.
- [4] HRUŠKA, Lubor, FOLDYNOVÁ, Ivana, KUBÁŇ, David, et al. *Rukověť starosty: Práva a povinnosti obcí*. Moravská Ostrava: ACCENDO, 2015. ISBN 978-80-87955-01-7.
- [5] HRUŠKA, Lubor, KUBÁŇ, David, GODICKÝ, Pavel, et al. *Rukověť starosty: Typické postupy pro řešení obvyklých problémů*. Moravská Ostrava: ACCENDO, 2015. ISBN 978-80-87955-05-5.
- [6] PAVEL, Jan. *Veřejné zakázky a efektivnost*. Praha: Ekopress, 2013. ISBN 978-80-87865-04-0.
- [7] Sbíрка zákonů České republiky: Zákon o zadávání veřejných zakázek. In: Praha, ročník 2016, číslo 134

Internetové zdroje

[8] Elektronické podatelny. *Ministerstvo vnitra České republiky: Informace o zřízení elektronických podatelen u orgánů veřejné moci* [online]. [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/>

[9] FRANCOVÁ, Anna: Jak správně zadat veřejnou zakázku na kvalitu - část. 1. *Právní prostor* [online]. 27.12.2017 [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: <https://www.pravniprostor.cz/clanky/ostatni-pravo/jak-spravne-zadat-verejnou-zakazku-na-kvalitu>

[10] *Frank Bold: Jaká pravidla platí pro zakázky malého rozsahu?* [online]. [cit. 2018-03-07]. Dostupné z: <http://frankbold.org/poradna/kategorie/ruzne/rada/zakazky-maleho-rozsahu>

[11] *Integrovaný regionální operační program* [online]. 1.1.2014 [cit. 2018-02-26]. Dostupné z: http://strukturalni-fondy.cz/getmedia/0af458f6-3e1c-418b-8fb9-50978ec2b72a/PD-IROP-verze-1-1_1.pdf?ext=.pdf

[12] *IRating powered by Cribis: iRating* [online]. [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: <http://www.informaceoobcich.cz/sluzby/irating/>

[13] *IRating powered by Cribis: Obce loni hospodařily s přebytkem 27 miliard korun, za rekordním přebytkem stojí výrazný pokles investic* [online]. 22.5.2017 [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: <http://pavelkajan.cz/subdom/obce/obce-loni-hospodarily-prebytkem-27-miliard-korun-za-rekordnim-prebytkem-stoji-vyrazny-pokles-investic/>

[14] *Ministerstvo pro místní rozvoj ČR: Metodický pokyn pro zadávání zakázek pro programové období 2014-2020* [online]. Praha, 2017 [cit. 2018-03-11]. Dostupné z: http://web.opd.cz/wp-content/uploads/2017/10/MP_zakazky_verze4.pdf

[15] *Ministerstvo pro místní rozvoj ČR: Věstník veřejných zakázek* [online]. [cit. 2018-03-07]. Dostupné z: <https://www.vestnikverejnychzakazek.cz/>

[16] *Ministerstvo pro místní rozvoj ČR: Výroční zpráva o stavu veřejných zakázek v České republice za rok 2016* [online]. květen 2017 [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: http://www.portal-vz.cz/getmedia/596b6316-9683-4f9e-8157-a42211f60404/III_Vyrocnizprava-o-stavu-verejnych-zakazek-v-Ceske-republice-za-rok-2016_final.pdf

[17] NEŠČÁKOVÁ, Libuše a Lucie MARELOVÁ. *Vnitřní závazné předpisy zaměstnavatele a jiné pracovněprávní úkony: Krok za krokem* [online]. 23. 09. 2013. Praha: Grada Publishing, 2013 [cit. 2018-03-06]. ISBN 978-80-247-4622-7. Dostupné z: <https://books.google.cz>

[18] *Obec Lipová: O obci* [online]. [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: <http://www.obclipova.eu/>

[19] *Profil zadavatele: Obec Lipová* [online]. [cit. 2018-03-06]. Dostupné z: https://www.profilzadavatele.cz/profil-zadavatele/obec-lipova_4621/

[20] *Profil zadavatele: Profil zadavatele pro veřejné zakázky* [online]. [cit. 2018-03-07]. Dostupné z: <https://www.profilzadavatele.cz/>

[21] *Vaše Evropa: Elektronizace zadávání veřejných zakázek* [online]. [cit. 2018-03-07]. Dostupné z: https://europa.eu/youreurope/business/public-tenders/e-procurement/index_cs.htm

Odborný časopis

[22] *Komora cz. Společník ve světě podnikání a průmyslu: Právní a legislativní servis - Měli byste vědět jak usilovat o veřejnou zakázku*. Praha: C.O.T. media, 2018, **19**(1.2.2018). ISSN 1802-1247.

7 Odkazovaný seznam příloh

Příloha č. 1 Výzva o zahájení zadávacího řízení + Zadávací dokumentace	78
Příloha č. 2 Vzor podání nabídky	87
Příloha č. 3 Jmenování členů hodnotící komise pro otevírání obálek, hodnocení a posouzení nabídek.....	88
Příloha č. 4 Protokol o otevírání obálek	90
Příloha č. 5 Protokol o hodnocení a posouzení nabídek	93
Příloha č. 6 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky	96
Příloha č. 7 Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky	97
Příloha č. 8 Potvrzení o uveřejnění zakázky na profilu zadavatele	99
Příloha č. 9 Zpráva o hodnocení nabídek PnO „Obnova komunikací 2017 – Pomezí nad Ohří“	102

Příloha č. 1 Výzva o zahájení zadávacího řízení + Zadávací dokumentace



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

VÝZVA O ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek pro programové období 2014 – 2020 a organizačním řádem zadavatele

Název zadavatele:	Obec Lipová
Sídlo zadavatele:	Lipová 130, 350 02 Cheb
IČ zadavatele:	00254045
Osoba oprávněná jednat jménem zadavatele:	Ing. Vladimír Duda (starosta obce)
Osoba pověřená administrací a organizací zadávacího řízení:	Ing. Martina Roudnická (martinaroudnicka@seznam.cz)
Název zakázky:	Lipová - nové hřiště pro děti
Druh a předmět zakázky:	Veřejná zakázka malého rozsahu na dodávku Předmětem je dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací
Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH	829.195,- Kč
Datum vyhlášení zakázky:	29. 05. 2017
Lhůta pro podání nabídky:	12. 06. 2017 do 10:00 hodin.
Způsob podání nabídek:	Nabídky je možné podat prostřednictvím pošty, kurýrní služby či jiného přepravce nebo osobně na adresu: Obec Lipová, Lipová 130, 350 02 Cheb
Požadavky na prokázání kvalifikace dodavatele:	1. Základní způsobilost 2. Profesní způsobilost Zadavatel nepožaduje prokázání technické kvalifikace. Požadavky pro prokázání kvalifikace jsou blíže specifikovány v zadávací dokumentaci.
Technická specifikace zakázky:	Na uchazeče se vztahuje povinnost kompletního vyplnění přílohy č. 7, která je závazná. Jedná se o minimální závazné technické požadavky plnění, při jejich nesplnění bude nabídka uchazeče vyřazena.
Místo dodání nabídek:	Obecní úřad Lipová, Lipová 130, 350 02 Cheb
Hodnotící kritérium:	Nejnižší nabídková cena
Jazyk pro předkládání nabídek:	Nabídka bude předložena v českém jazyce

Zadavatel si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit, a to i bez uvedení důvodu. Podáním nabídky uchazeč souhlasí se zadávacími podmínkami této veřejné zakázky.

PŘÍLOHA „VÝZVY O ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ“

ZE DNE 29. 05. 2017

ZADÁVACÍ DOKUMENTACE

pro veřejnou zakázku malého rozsahu na výběr zhotovitele v souladu s Metodickým pokynem pro oblast zadávání veřejných zakázek pro programové období 2014 – 2020 a organizačním řádem zadavatele

Název zakázky: Lipová - nové hřiště pro děti

1. Identifikační údaje zadavatele

Název zadavatele: **Obec Lipová**
Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02 Cheb
IČ zadavatele: 00254045
Statutární zástupce zadavatele: Ing. Vladimír Duda
E-mail: starosta@obeclipova.eu
Telefon: +420 724 891 172

2. Základní ustanovení

- 1) Zadavatel vypisuje výzvu k podání nabídky na zakázku, jejíž předpokládaná hodnota v případě veřejné zakázky na dodávku a stavební práce nedosáhne finančního limitu vyplývajícího z ustanovení § 27 písm.a) a b) zákona č.134/2016 Sb., o veřejných zakázkách.
- 2) Pro realizaci předmětu zakázky se vztahy mezi účastníky řídí ustanoveními občanského zákoníku 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění a těmito zadávacími podklady.
- 3) Podáním nabídky v zadávacím řízení přijímá uchazeč plně a bez výhrad zadávací podmínky, včetně všech příloh a případných dodatků k těmto zadávacím podmínkám.
- 4) Soutěžní lhůta pro předkládání nabídek začíná dnem následujícím po vyhlášení výběrového řízení. Datum ukončení výběrového řízení: 12. 06. 2017 do 10:00 hodin.
- 5) Nabídku může uchazeč doručit po celou dobu lhůty pro podání nabídek vždy v pondělí a středu 07:30 – 12:00, 13:00-16:30 hodin, v poslední den do 10:00 hodin.
- 6) Doručení nabídky musí být v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT“ a dále poštovní adresou uchazeče.
- 7) Nabídka musí být doručena do uplynutí lhůty pro podání nabídek. Na nabídky doručené po tomto termínu se bude nahlížet jako by nebyly podány. Zadavatel následně vyzoomí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po konci lhůty pro podání nabídky. Nabídky doručené na jiné než uvedené místo se nepovažují

Strana 2 (celkem 9)



za nabídky doručené v souladu se zadávacími podmínkami. Zadavatel neuznává zdržení zavížené poštou, kurýrní službou či jiným přepravcem nabídky.

- 8) Jednotlivé obálky s cenovými nabídkami budou otevírány ihned po ukončení lhůty pro podání nabídek v sídle zadavatele na adrese: Lipová 130, 350 02 Cheb.
- 9) Otevírání obálek se mohou zúčastnit zástupci zadavatele, zástupci poskytovatele dotace a maximálně 1 zástupce uchazeče, který podal nabídku do konce lhůty pro podání nabídek. Při otevírání nabídek se zástupce uchazeče prokáže plnou mocí vystavenou osobou oprávněnou za uchazeče jednat. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny prokázat totožnost, případně doklad, na základě kterého jsou oprávněni se zúčastnit otevírání obálek.

3. Vymezení předmětu zakázky

- 1) Předmětem veřejné zakázky je dodávka herních prvků a provedení souvisejících stavebních prací s názvem „Lipová - nové hřiště pro děti“ o velikosti 320 m². Zhotovením se rozumí úplná, funkční a bezvadná dodávka:

- 9 herních prvků (velká prolézačka loď se skluzavkami a houpačkou, trojhrazda, kombinovaná sestava, lanové centrum a zemní trampolína, posilovací zařízení - trainer – běžec, double hrazda, a double serfař, stůl na stolní tenis,

- mobiliáře (infopanel k označení hřiště dle platných norem),

- instalace a montáž výše uvedených prvků a sestav, provedení všech souvisejících stavebních, montážních a zemních prací a konstrukcí pro dětské hřiště včetně nezbytné dopravy.

- 2) V rámci řízení ze strany místně příslušného Stavebního úřadu (Městský úřad Cheb, odbor stavební a životního prostředí) byl vydán Územní souhlas s umístěním stavby ze dne 13. 12. 2016 a účinnosti ode dne 14. 12. 2016 (Č.j: MUCH 105540/2016/Mül).

- 3) Rozsah předmětu zakázky - dodávky herních prvků a provedení souvisejících stavebních prací je vymezen Projektovou dokumentací (Příloha č. 6 zadávací dokumentace) a Technickou specifikací (Příloha č. 7 zadávací dokumentace). Součástí této zadávací dokumentace je slepý položkový rozpočet (soupis stavebních prací, dodávek a služeb) s výkazem výměr, který definuje požadovaný rozsah díla (slepý položkový rozpočet je Přílohou č. 5 zadávací dokumentace).

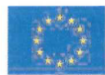
Případné materiály či výrobky jmenovitě uvedené v projektu a ve slepém položkovém rozpočtu nejsou závazné, ale jsou uvedeny pro reprezentaci určeného kvalitativního standardu. Zadavatel v takovém případě umožňuje pro splnění zakázky použití jiných, kvalitativně a technicky obdobných materiálů či výrobků. Tím není dotčen požadavek na technické řešení.

- 4) Vymezení předmětu výběrového řízení podle klasifikace CPV

37535200-9 - Vybavení hřišť

45000000-7 – Stavební práce

- 5) Vybraný zhotovitel je povinen při realizaci předmětu veřejné zakázky dodržet příslušné technické normy a ČSN vztahující se k prováděnému dílu.
- 6) Prohlídka místa plnění - Zadavatel umožňuje prohlídku místa plnění po dohodě se zadavatelem.



- 7) Lhůta plnění veřejné zakázky

Předpokládaný termín zahájení prací: 03. 07. 2017

Termín ukončení: 31. 08. 2017

- 8) Místo plnění veřejné zakázky

Dodávka herních prvků a provedení souvisejících stavebních prací budou realizovány na pozemku p.č. 143/1 k.ú. Lipová u Chebu, ve vlastnictví žadatele, vlastnická práva omezena zřízením věcných břemen.

- 9) Zakázka není dělena na části, zadavatel neumožňuje dílčí plnění.

4. Hodnotící kritérium

- 1) Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je **nejnižší nabídková cena**.
 - Bude vybrána vítězná nabídka od uchazeče, jehož nabídková cena v Kč bez DPH bude nejnižší.
 - Nabídky budou seřazeny podle výše nabídkové ceny v Kč bez DPH. Jako nejvhodnější bude hodnocena nabídka, ve které je uvedena nejnižší nabídková cena.
 - Uchazeč uvede údaj, který je předmětem hodnocení do Krycího listu (vzor Krycího listu je přílohou č. 2) a do návrhu Smlouvy o dílo (vzor návrhu Smlouvy o dílo je přílohou č. 4 této zadávací dokumentace). V rámci hodnocení nabídek budou použity informace a údaje uvedené v návrhu Smlouvy o dílo uchazeče v jím podané nabídce ve lhůtě pro podání nabídek.
 - Případná mimořádně nízká nabídková cena bude posuzována ve vztahu k předmětu zakázky. Při posuzování nabídkové ceny (mimořádně nízké ceny) jednotlivých uchazečů se jako podpůrný pomocný ukazatel reálnosti cen vezme v úvahu rovněž průměrná hodnota všech nabídkových cen ostatních uchazečů a předpokládaná hodnota zakázky. Dále bude považována za mimořádně nízkou cenu taková nabídková cena, která bude vzbuzovat oprávněné obavy, zda bude uchazeč schopen za nabídnutou cenu plnit předmět zakázky řádně, včas a v požadované kvalitě.
- 2) Příloha č. 7 – Technická specifikace – je pro uchazeče závazná. Povinností uchazeče je tabulku kompletně vyplnit. Jedná se o minimální závazné požadavky, při jejich nesplnění bude nabídka uchazeče vyřazena

5. Požadavky na prokázání splnění kvalifikace

- 1) Kvalifikaci splní dodavatel, který prokáže splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti.
- 2) Uchazeč je povinen prokázat svoji kvalifikaci ve lhůtě pro podání nabídek.
- 3) Pro prokázání kvalifikace budou předloženy dokumenty specifikované v níže uvedené kapitole. U těch dokumentů, které se předkládají v kopii, si zadavatel vyhrazuje právo požadovat před podpisem smlouvy originál nebo úředně ověřenou kopii.
- 4) Nedostatečné prokázání kvalifikace bude důvodem k vyloučení z výběrového řízení. Zadavatel si vyhrazuje právo požádat uchazeče o vysvětlení sporných dokladů, případně o doložení dokladů, doplňujících doklady již předložené. Jiné doplňování prokázání kvalifikačních předpokladů, zejména doložení dokladů, které v nabídce předloženy nebyly (například živnostenský list, výpis z OR, referenční listy) nebude po lhůtě pro předložení nabídek umožněno.
- 5) Uchazeč předkládá požadované doklady v prosté kopii



6. Požadavky na způsob zpracování nabídky

1) Požadovaný obsah nabídky

1.1 Vyplněný KRYCÍ LIST NABÍDKY opatřený razítkem a podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby příslušně zmocněné (v případě zmocnění bude plná moc v originále, nebo v ověřené kopii součástí nabídky) - **ORIGINÁL**.

(Vzor krycího listu je Přílohou č. 2 zadávací dokumentace).

1.2 Doklady prokazující splnění ZÁKLADNÍ ZPŮSOBILOSTI

Základní způsobilost uchazeč doloží čestným prohlášením. Čestné prohlášení musí být podepsané osobou oprávněnou jednat jménem uchazeče (tj. statutární orgán) – **ORIGINÁL**.

(Vzor čestného prohlášení o splnění základní způsobilosti je Přílohou č. 3 zadávací dokumentace).

1.3 Doklady prokazující splnění PROFESNÍ ZPŮSOBILOSTI

Výpis z obchodního rejstříku, pokud je v něm uchazeč zapsán, ne starší 3 měsíců před dnem podání nabídky – **PROSTÁ KOPIE**, a nebo

Výpis z živnostenského rejstříku, či výpis z jiné obdobné evidence, ne starší 3 měsíců před dnem podání nabídky, zejména doklad prokazující příslušné živnostenské oprávnění či licenci. – **PROSTÁ KOPIE**.

Z dokladů musí být patrné, že uchazeč splňuje profesní způsobilost pro daný typ zakázky.

Jiné způsoby prokázání splnění profesní způsobilosti:

- Je-li uchazeč zapsán v seznamu kvalifikovaných dodavatelů, může prokázat výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů ne starším 90 dnů splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti v rozsahu, v jakém se údaje o této části kvalifikace uvedené ve výpisu kryjí s kvalifikačními požadavky zadavatele – **PROSTÁ KOPIE**.
- Je-li uchazeč zapsán v systému certifikovaných dodavatelů, může prokázat splnění kvalifikace platným certifikátem, který není starší 1 roku k poslednímu dni lhůty pro podání nabídek, a to v rozsahu vyplývajícím z údajů zapsaných v certifikátu – **PROSTÁ KOPIE**.
- V případě, že uchazeč ve své nabídce předkládá doklad osvědčující odbornou způsobilost s pomocí třetí osoby (poddodavatele), musí ve své nabídce rovněž předložit čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti podepsané tímto poddodavatelem, výpis z obchodního rejstříku a živnostenský list nebo výpis z živnostenského rejstříku, pokud je v něm poddodavatel zapsán a smlouvu uzavřenou s poddodavatelem. Uchazeč je povinen takového poddodavatele rovněž uvést v poddodavatelském schématu, který bude tvořit přílohu Smlouvy o dílo.
- V případě, že má být předmět zakázky plněn několika uchazeči (dodavateli) společně a za tímto účelem podávají či hodlají podat společnou nabídku, je každý z uchazečů povinen prokázat splnění základní způsobilosti a profesní způsobilosti v plném rozsahu. Splnění kvalifikace musí prokázat všichni uchazeči společně.
- V případě plnění předmětu zakázky ze strany zahraničního uchazeče (dodavatele), prokazuje zahraniční uchazeč splnění kvalifikačního předpokladu způsobem podle právního řádu platného v zemi jeho sídla, místa podnikání nebo bydliště. Pokud se podle právního řádu platného v zemi sídla, místa podnikání nebo bydliště zahraničního uchazeče určitý doklad nevydává, je zahraniční uchazeče povinen prokázat splnění takové části kvalifikace čestným prohlášením.



- Relevantním dokladem prokazujícím splnění profesní způsobilost jsou i výpisy z OR a ŽR informativního charakteru (výpis z internetu).

1.4 Návrh smlouvy o dílo opatřený razítkem a podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby příslušně zmocněné (v případě zmocnění bude plná moc v originále, nebo v ověřené kopii součástí nabídky) - **ORIGINÁL**

(Závazný návrh smlouvy o dílo je Přílohou č. 4 zadávací dokumentace).

Uchazeč **pouze doplní požadované chybějící údaje** a Smlouvu o dílo podepsanou osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče vč. jejích příloh učiní součástí nabídky jako návrh Smlouvy. Smlouva o dílo musí po obsahové stránce odpovídat obsahu nabídky uchazeče. Pokud Smlouva nebude odpovídat ostatním částem nabídky uchazeče, bude tato skutečnost důvodem pro vyřazení nabídky a vyloučení uchazeče. Pokud jedná jménem či za uchazeče jiná osoba odlišná od osoby oprávněné jednat, musí být součástí návrhu Smlouvy plná moc opravňující tuto osobu k jednání. Tato plná moc musí být předložena v originále nebo v úředně ověřené kopii **Nepodepsaný návrh smlouvy o dílo, nebo návrh smlouvy o dílo, který nebude podepsán oprávněnou osobou, bude důvodem k vyloučení z výběrového řízení.**

1.5 Oceněný slepý položkový rozpočet opatřený razítkem a podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby příslušně zmocněné (v případě zmocnění bude plná moc v originále, nebo v ověřené kopii součástí nabídky) – **ORIGINÁL**

(Slepý položkový rozpočet je Přílohou č. 5 zadávací dokumentace).

1.6 Doklady prokazující splnění TECHNICKÉ KVALIFIKACE

Zadavatel nepožaduje prokázání technické kvalifikace.

1.7 Vyplněný formulář TECHNICKÁ SPECIFIKACE opatřený razítkem a podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby příslušně zmocněné (v případě zmocnění bude plná moc v originále, nebo v ověřené kopii součástí nabídky) - **ORIGINÁL**

(Formulář Technická specifikace technologie je Přílohou č. 7 zadávací dokumentace).

1.8 Seznam případných poddodavatelů opatřený razítkem a podpisem statutárního orgánu uchazeče nebo osoby příslušně zmocněné (v případě zmocnění bude plná moc v originále, nebo v ověřené kopii součástí nabídky) – **ORIGINÁL**.

2) Další podmínky a požadavky na zpracování nabídky:

- Nabídka bude předložena:
 - **V jednom vyhotovení: 1 originál**
 - **V českém jazyce**
 - **V písemné formě**
 - V řádně uzavřené obálce, která bude obsahovat:
 - Kontaktní adresu uchazeče
 - Kontaktní adresu zadavatele
 - Název zakázky – „**Lipová - nové hřiště pro děti**“
 - Nápis „**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT**“(Vzor nadepsané obálky je Přílohou č. 1 zadávací dokumentace).
 - **Každý z uchazečů může podat pouze jednu nabídku.**
 - Nabídka bude kvalitním způsobem vytištěna tak, že bude dobře čitelná a včetně příloh svázána. Nabídka nebude obsahovat opravy a přepisy a jiné nesrovnalosti, které by zadavatele mohly uvést v omyl.
 - Nabídky podané v neuzavřených nebo neoznačených obálcích, či v obálcích poškozených tak, že je možná manipulace s obsahem nabídky, nebudou do výběrového řízení přijaty, stejně tak jako nabídky předložené po uplynutí lhůty pro podání nabídek.



- Neoznačená obálka nebude zadavatelem považována za řádně podanou nabídku uchazečem a jako taková bude uchazeči bez dalšího vrácena.
- Nabídku, která bude zadavateli doručena po uplynutí lhůty pro podání nabídek, zadavatel neotevře a vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

3) Zadavatel nepřipouští variantní nabídky.

7. Způsob zpracování nabídkové ceny

- 1) Platební a finanční podmínky jsou stanoveny v návrhu smlouvy. Zadavatel nepřipouští jiný způsob, než je uveden v návrhu smlouvy.
- 2) Nabídková cena musí zahrnovat veškeré náklady spojené s plněním předmětu díla.
- 3) Nabídková cena bude uvedena v Kč, a to v členění – nabídková cena bez daně z přidané hodnoty (DPH), samostatně DPH s příslušnou sazbou a nabídková cena včetně DPH. Nabídková cena v tomto členění bude uvedena na krycím listu nabídky (viz příloha č. 2)
- 4) Překročení nabídkové ceny je možné pouze za podmínky, že po podpisu smlouvy a před termínem dokončení díla dojde ke změnám sazeb DPH.
- 5) Cena za dílo bude účtována bezhotovostně fakturou (daňovým dokladem). Přílohou faktury bude soupis provedených prací a dodávek a předávací protokol. Faktura bude vystavena po úplném a bezvadném dokončení etapy a bude splatná nejpozději 35 kalendářních dní ode dne následujícího po dni doručení faktury.

8. Obchodní podmínky

Zadavatel jako součást zadávací dokumentace předkládá návrh smlouvy o dílo, která obsahuje obchodní podmínky požadované zadavatelem. Uchazeč do návrhu smlouvy doplní nezbytné údaje (zejména vlastní identifikaci a nabídkovou cenu a případné další údaje, jejichž doplnění text obchodních podmínek předpokládá) a takto doplněný návrh smlouvy předloží jako součást nabídky (podepsaný statutárním zástupcem, opatřený razítkem a datem podpisu). Obchodní podmínky vymezují budoucí rámec smluvního vztahu. Nabídka uchazeče musí respektovat stanovené obchodní podmínky a v žádné části nesmí obsahovat ustanovení, které by bylo v rozporu s obchodními podmínkami a které by znevýhodňovalo zadavatele.

9. Údaje povinné publicity

Výběrové řízení se týká projektu, který žádá o dotaci v rámci programu Podpora rozvoje a obnovy venkova 2017 (MMR).



10. Informace k zadávací dokumentaci

1) Obecné informace

Informace a údaje uvedené v jednotlivých částech zadávací dokumentace a v přílohách zadávací dokumentace vymezují závazné požadavky zadavatele na zpracování nabídky a plnění veřejné zakázky. Tyto požadavky je uchazeč povinen plně a bezvýhradně respektovat při zpracování své nabídky a ve své nabídce akceptovat. Neakceptování všech požadavků zadavatele uvedených v zadávací dokumentaci a v přílohách zadávací dokumentace bude považováno za nesplnění zadávacích podmínek s výsledkem vyloučení uchazeče z další účasti v zadávacím řízení.

2) Dodatečné informace k zadávacím podmínkám

- Uchazeč je oprávněn po zadavateli požadovat písemně dodatečné informace k zadávacím podmínkám. Písemná žádost (e-mail, pošta) musí být kontaktní osobě doručena nejpozději 4 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek.
- Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou odeslány nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne doručení požadavku dodavatele.
- Dodatečné informace k zadávacím podmínkám včetně přesného znění požadavku budou všem známým uchazečům odeslány prostřednictvím e-mailové komunikace.
- Zadavatel stanovuje, že veškerá komunikace se zadavatelem musí být realizována pouze písemnou/elektronickou formou. Jakýkoliv jiný způsob, např. osobní jednání, telefonicky, je vyloučen.

11. Vyhrazené právo zadavatele/další informace k zadávacímu řízení

- 1) Zadavatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez udání důvodu až do podpisu smlouvy.
- 2) Zadavatel si vyhrazuje právo měnit podmínky těchto zadávacích podmínek i tohoto zadávacího řízení. Pokud tohoto práva využije, bude postupovat v souladu s principy dodržování zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 3) Uchazeč/dodavatel nemá právo na náhradu nákladů spojených s účastí v zadávacím řízení. Nabídky se uchazečům nevracejí a zůstávají u zadavatele jako součást dokumentace o zadání zakázky a to i v případech, kdy zadavatel zakázku zruší.
- 4) V případě, že dojde ke změně údajů uvedených v nabídce uchazeče do doby uzavření smlouvy o dílo, je uchazeč povinen zadavateli poskytnout řádnou a veškerou potřebnou součinnost.
- 5) Zadavatel si vyhrazuje právo ověřit si informace deklarované v jeho nabídce (nebo poskytnuté dodatečně na základě písemné výzvy zadavatele). Zadavatel si vyhrazuje právo použítí informací, dokladů a dalších listin předložených uchazečem v jeho nabídce za účelem ověření jejich pravosti.
- 6) Zadavatel si vyhrazuje právo upřesnit ve spolupráci s vybraným uchazečem smluvní ustanovení výslovně neuvedená v těchto zadávacích podmínkách a také závazný harmonogram zakázky.

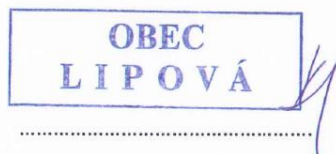


- 7) Vítězný uchazeč je povinen uzavřít Smlouvu o dílo se zadavatelem nejpozději do 15 dnů od doručení/oznámení výsledku výběrového řízení. Pokud vybraný uchazeč neuzavře smlouvu se zadavatelem v této lhůtě, bude to považováno za neposkytnutí dostatečné součinnosti a zadavatel uzavře smlouvu s uchazečem, který se umístil jako další v pořadí. Tento uchazeč je povinen uzavřít smlouvu se zadavatelem nejpozději do 5 dnů od doručení písemné výzvy k podpisu smlouvy. Takto se bude postupovat, dokud se zadavateli nepodaří uzavřít smlouvu s některým z hodnocených uchazečů nebo nedojde ke zrušení výběrového řízení.
- 8) Zadávací lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni, činí 60 dní. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky. Zadávací lhůta se prodlužuje uchazečům, s nimiž může zadavatel uzavřít smlouvu, až do doby uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
- 9) ***Vybraný uchazeč je povinen před uzavřením Smlouvy o dílo v rámci poskytnutí součinnosti doložit Technické listy jednotlivých herních prvků či sestav včetně příslušných dokladů o certifikaci.***
- 10) ***Vybraný uchazeč je povinen před uzavřením Smlouvy o dílo v rámci poskytnutí součinnosti doplnit pojistnou smlouvu týkající se pojištění obecné odpovědnosti za škodu způsobenou třetí osobě výkonem činnosti.***
- 11) ***Vybraný uchazeč je povinen před uzavřením Smlouvy o dílo v rámci poskytnutí součinnosti doplnit Doklad o bezdlužnosti potvrzený ze strany příslušného Finančního úřadu, a to v originále či úředně ověřené kopii.***

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 - Nadepsaná obálka – vzor
- Příloha č. 2 - Krycí list – vzor
- Příloha č. 3 - Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti – vzor
- Příloha č. 4 - Závazný Návrh smlouvy o dílo
- Příloha č. 5 – Slepý položkový rozpočet
- Příloha č. 6 - Projektová dokumentace
- Příloha č. 7 - Technická specifikace

V Lipové, dne 29. 05. 2017



Ing. Vladimír Duda

jméno a příjmení zadavatele

podpis, razítko

Příloha č. 2 Vzor podání nabídky

Uchazeč:
Název
Adresa
IČ

**Lipová – nové hřiště pro děti
VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ - NEOTVÍRAT**

Zadavatel:
Obec Lipová
Lipová 130
350 02 Cheb

Příloha č. 3 Jmenování členů hodnotící komise pro otevírání obálek, hodnocení a posouzení nabídek



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

Jmenování členů hodnotící komise pro otevírání obálek, hodnocení a posouzení nabídek

PRO VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROJEKTU PROGRAMU „PODPORA OBNOVY A ROZVOJE VENKOVA V ROCE 2017“

1. Zadavatel

Název zadavatele: **Obec Lipová**

Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02, Cheb

IČ zadavatele: 00254045

Právní forma: 801 - Obec

Osoby oprávněné jednat za zadavatele: Ing. Vladimír Duda (starosta obce)

2. Název zakázky

Lipová - nové hřiště pro děti

3. Druh zakázky

Zakázka mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.

Zakázka na: **Dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací**

4. Jmenování hodnotící komise

Zastupitelstvo obce (dále jen ZO) Lipová tímto jmenuje hodnotící komisi pro účely otevírání obálek s nabídkami, posouzení souladu nabídek se zadávacími podmínkami, a hodnocení nabídek k výše uvedené zakázce.

Složení hodnotící komise – členové:

Jméno a příjmení		Datum, Podpis	
předseda komise	Pan Petr Klír	25. 05. 2017	
místopředseda komise	Pan Jiří Glazer	25. 05. 2017	
člen komise	Pan Josef Bradáč	25. 05. 2017	

ZO členům hodnotící komise sděluje, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nemohou být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté, nemohou mít osobní zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.

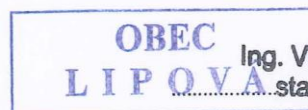


Složení hodnotící komise – náhradníci:

Jméno a příjmení		Datum, Podpis	
předseda komise	Ing. Petr Svatek	25. 05. 2017	
místopředseda komise	Ing. Zuzana Kroupová	25. 05. 2017	
člen komise	Pan Milan Molnár	25. 05. 2017	

ZO náhradním členům hodnotící komise sděluje, že osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nemohou být ve vztahu k zakázce a uchazečům podjaté, nemohou mít osobní zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a musí zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dozvědí v průběhu posouzení a hodnocení nabídek.

V Lipové, dne 25. 05. 2017



Ing. Vladimír DUDA
starosta obce

Ing. Vladimír Duda (starosta)
podpis, razítko

Příloha č. 4 Protokol o otevírání obálek



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

Protokol o otevírání obálek

PRO VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROJEKTU PROGRAMU „PODPORA OBNOVY A ROZVOJE VENKOVA V ROCE 2017“

1. Zadavatel

Název zadavatele: **Obec Lipová**

Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02, Cheb

IČ zadavatele: 00254045

Právní forma: 801 - Obec

Osoby oprávněné jednat za zadavatele: Ing. Vladimír Duda (starosta obce)

2. Název zakázky

Lipová - nové hřiště pro děti

3. Druh zakázky

Zakázka mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.

Zakázka na: **Dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací**

4. Místo, datum a čas zahájení otevírání obálek

Otevírání obálek s nabídkami se uskutečnilo dne 12. 06. 2017 v 10:05 hod. v sídle zadavatele na adrese: Lipová 130, 350 02, Cheb

5. Přítomné osoby

Otevírání obálek s nabídkami byli přítomni níže uvedení členové komise:

předseda komise: pan Petr Klír

místopředseda komise: pan Jiří Glazer

člen komise: pan Milan Molnár

Za uchazeče: - / / /

Jiné osoby nebyly přítomny při otevírání obálek.



6. Záznam o kontrole převzatých nabídek

Komise převzala od zadavatele seznam podaných nabídek a veškeré podané nabídky, které byly podány v řádné lhůtě stanovené pro podání nabídek. Komise provedla kontrolu nabídek a konstatuje, že všechny obálky s nabídkami jsou uzavřeny tak, že se z nich obsah nedá vyjmout a jsou neporušeny.

Seznam podaných nabídek:

Evidenční číslo nabídky – pořadí doručení	Obchodní jméno a sídlo uchazeče, IČ	Časový údaj o předání nabídky		Způsob doručení nabídky poštou/osobně
		Datum	Hodina	
3	TEWIKO systems s.r.o. Tř. Dr. Milady Horákové 185/66 460 06 Liberec IČ: 25472887	12.6.2017	9,30	osobně
2	TR Antoš s.r.o. Na Perchtě 1631, 511 01 Turnov IČ: 48152587	12.6.2017	9,00	osobně
1	Jablostav s.r.o. Aloisína výšina 447/13, Starý Harcov 460 15 Liberec IČ: 03089410	12.6.2017	8,00	osobně

7. Záznam o výsledku otevírání obálek s nabídkami




Komise otevřela obálky postupně podle pořadového čísla a kontrolovala přijatelnost nabídky, tedy zda:

- A) je nabídka zpracována v požadovaném jazyce
 - B) je návrh smlouvy o dílo podepsán oprávněnou osobou
- Další obsah nabídek nebyl v této fázi kontrolován.

Komise shledala, že všechny nabídky splňují výše uvedené požadavky a bude je tedy posuzovat a hodnotit.



8. Podpis členů hodnotící komise

Jméno a příjmení		Podpis
předseda komise	Pan Petr Klír	
místopředseda komise	Pan Jiří Glazer	
člen komise	Pan Milan Molnár	

V Lipové, dne 12. 06. 2017

Příloha č. 5 Protokol o hodnocení a posouzení nabídek



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

Protokol o hodnocení a posouzení nabídek

PRO VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROJEKTU PROGRAMU „PODPORA OBNOVY A ROZVOJE VENKOVA V ROCE 2017“

1. Zadavatel

Název zadavatele: **Obec Lipová**

Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02, Cheb

IČ zadavatele: 00254045

Právní forma: 801 - Obec

Osoby oprávněné jednat za zadavatele: Ing. Vladimír Duda (starosta obce)

2. Název zakázky

Lipová - nové hřiště pro děti

3. Druh zakázky

Zakázka mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.

Zakázka na: **Dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací**

4. Místo a datum posouzení a hodnocení nabídek

Posouzení a hodnocení nabídek se uskutečnilo dne 29. 06. 2017 od 17:00 v sídle zadavatele na adrese: Lipová 130, 350 02, Cheb

5. Postup hodnocení a posouzení nabídek

V souladu s METODICKÝM POKYNEM PRO OBLAST ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2014 – 2020 provedla komise nejprve hodnocení všech nabídek. Následně byla posuzována pouze nabídka s nejnižší nabídkovou cenou bez DPH. Ostatní nabídky nebyly posuzovány. V případě neposkytnutí součinnosti ze strany vybraného uchazeče budou posuzovány nabídky v uvedeném pořadí (viz výsledek hodnocení).

6. Přítomné osoby

Hodnocení a posuzování nabídek byli přítomni níže uvedení členové komise:

předseda komise: pan Petr Klír

místopředseda komise: pan Jiří Glazer

člen komise: pan Milan Molnár

Jiné osoby nebyly přítomny při hodnocení a posuzování nabídek.



7. Seznam hodnocených nabídek

Evidenční číslo nabídky	Obchodní jméno a sídlo uchazeče, IČ	Časový údaj o předání nabídky		Způsob doručení nabídky
		Datum	Hodina	
3	TEWIKO systems s.r.o. Tř. Dr. Milady Horákové 185/66 460 06 Liberec IČ: 25472887	12.6.2017	9,30	osobně
2	TR Antoš s.r.o. Na Perchtě 1631, 511 01 Turnov IČ: 48152587	12.6.2017	9,00	osobně
1	Jablostav s.r.o. Aloisina výšina 447/13, Starý Harcov 460 15 Liberec IČ: 03089410	12.6.2017	8,00	osobně

Jako hodnotící kritérium byla stanovena **NEJNIŽŠÍ nabídková cena v Kč bez DPH.**

8. Výsledek hodnocení – pořadí nabídek

Pořadí nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce	Nabídková cena v Kč (bez DPH)
1.	TEWIKO systems s.r.o. Tř. Dr. Milady Horákové 185/66, 460 06 Liberec IČ: 25472887	824 000,00 Kč
2.	TR Antoš s.r.o. Na Perchtě 1631, 511 01 Turnov IČ: 48152587	868 650,92 Kč
3.	Jablostav s.r.o. Aloisina výšina 447/13, Starý Harcov, 460 15 Liberec IČ: 03089410	879 216,20 Kč



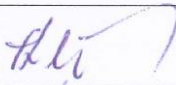
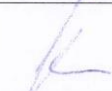
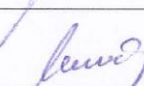
9. Posouzení nabídky s nejnižší nabídkovou cenou

Nabídka s nejnižší nabídkovou cenou byla posouzena jako úplná a v souladu s výzvou a zadávací dokumentací k soutěži.

10. Seznam nabídek, které byly zadavatelem ze zadávacího řízení vyřazeny

Žádná z podaných nabídek nebyla ve fázi hodnocení ze zadávacího řízení vyřazena.

11. Podpis členů hodnotící komise

Jméno a příjmení		Podpis
Předseda komise	Pan Petr Klír	
Místopředseda komise	Pan Jiří Glazer	
Člen komise	Pan Milan Molnár	

V Lipové, dne 29. 06. 2017

Příloha č. 6 Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

ROZHODNUTÍ O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY

PRO VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROJEKTU PROGRAMU „PODPORA OBNOVY A ROZVOJE VENKOVA V ROCE 2017“

1. Zadavatel

Název zadavatele: **Obec Lipová**

Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02, Cheb

IČ zadavatele: 00254045

Právní forma: 801 - Obec

Osoby oprávněné jednat za zadavatele: Ing. Vladimír Duda (starosta obce)

2. Název zakázky

Nové hřiště pro děti

3. Druh zakázky

Zakázka mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.

Zakázka na: **Dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací**

Zadavatel **ROZHODUJE O VÝBĚRU NEJVHODNĚJŠÍ NABÍDKY** pro výše uvedenou zakázku.

Identifikační údaje vybraného uchazeče	
Obchodní firma nebo název:	TEWIKO systems s.r.o.
Sídlo / místo podnikání:	Tř. Dr. Milady Horákové 185/66, 460 06 Liberec
IČ:	25472887
Nabídková cena bez DPH:	824 000,00 Kč

Nabídka vybraného uchazeče byla vyhodnocena v souladu s podmínkami zadávacího řízení, a to dle hodnotícího kritéria - nejnižší nabídková cena Kč bez DPH.

V Lipové, dne 29. 06. 2017

.....
Ing. Vladimír Duda (starosta)

Příloha č. 7 Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova

Oznámení rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky

PRO VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROJEKTU PROGRAMU „PODPORA OBNOVY A ROZVOJE VENKOVA V ROCE 2017“

1. Zadavatel

Název zadavatele: **Obec Lipová**

Sídlo zadavatele: Lipová 130, 350 02, Cheb

IČ zadavatele: 00254045

Právní forma: 801 - Obec

Osoby oprávněné jednat za zadavatele: Ing. Vladimír Duda (starosta obce)

2. Název zakázky

Lipová - nové hřiště pro děti

3. Druh zakázky

Zakázka mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek ve znění pozdějších předpisů.

Zakázka na: **Dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací**

4. Identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena:

Evidenční číslo nabídky	Obchodní jméno a sídlo uchazeče, IČ
3.	TEWIKO systems s.r.o., Tř. Dr. Milady Horákové 185/66, 460 07 Liberec IČ: 25472887
2.	TR Antoš s.r.o., Na Perchtě 1631, 511 01 Turnov IČ: 48152587
1.	Jablostav s.r.o., Aloisina výšina 447/13, Starý Harcov, 460 15 Liberec IČ: 03089410



5. Výsledek hodnocení nabídek, z něhož je zřejmé pořadí nabídek:

Základním hodnotícím kritériem pro zadání zakázky byla nejnižší nabídková cena bez DPH. V souladu s METODICKÝM POKYNEM PRO OBLAST ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK PRO PROGRAMOVÉ OBDOBÍ 2014 – 2020 provedli členové komise nejprve hodnocení všech nabídek. Následně byla posuzována pouze nabídka s nejnižší nabídkovou cenou bez DPH. Ostatní nabídky nebyly posuzovány.

Nabídky byly na základě hodnocení do níže uvedeného celkového pořadí nabídek:

Pořadí nabídky	Název firmy, sídlo	Nabídková cena bez DPH
1.	TEWIKO systems s.r.o. Tř. Dr. Milady Horákové 185/66, 460 06 Liberec IČ: 25472887	824 000,00 Kč
2.	TR Antoš s.r.o. Na Perchtě 1631, 511 01 Turnov IČ: 48152587	868 650,92 Kč
3.	Jablostav s.r.o. Aloisina výšina 447/13, Starý Harcov, 460 15 Liberec IČ: 03089410	879 216,20 Kč

V Lipové, dne 29. 06. 2017



Ing. Vladimír Duda (starosta)

Vybraný uchazeč, se kterým má být uzavřena Smlouva o dílo, je povinen před jejím uzavřením poskytnout zadavateli řádnou součinnost tak, aby mohla být Smlouva o dílo uzavřena ve lhůtě stanovené v rámci zadávacího řízení. Nesplnění této povinnosti bude považováno za neposkytnutí součinnosti. Ostatním uchazečům zadavatel děkuje za účast v tomto zadávacím řízení.

Příloha č. 8 Potvrzení o uveřejnění zakázky na profilu zadavatele

Potvrzení o uveřejnění veřejné zakázky na profilu zadavatele

Page 1 of 3

Potvrzení o uveřejnění zakázky na profilu zadavatele

Tento dokument potvrzuje uveřejnění veřejné zakázky Lipová - nové hřiště pro děti zadávané zadavatelem Obec Lipová na profilu zadavatele.

Základní údaje o profilu

Název zadavatele

Obec Lipová

Adresa profilu zadavatele

<http://obeclipova.profilzadavatele.cz/>

Základní údaje o zakázce

Název veřejné zakázky

Lipová - nové hřiště pro děti

Předmět veřejné zakázky

Dodávka herních prvků včetně provedení souvisejících stavebních prací

Evidenční údaje o zakázce

Identifikátor zakázky

P17V00000001

Podrobná charakteristika zakázky

Druh veřejné zakázky podle předmětu

Dodávky

Místo plnění veřejné zakázky

Lipová

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

829 195,- bez DPH (1 003 325,95 s DPH)

Smluvní hodnota veřejné zakázky

824 000,- bez DPH (997 040,- s DPH)

Druh zadávacího řízení

Zakázka malého rozsahu

Stav zadávacího řízení

Veřejná zakázka byla zadána

Lhůty veřejné zakázky

Datum uveřejnění veřejné zakázky

29. 5. 2017

Datum zahájení veřejné zakázky

29. 5. 2017

Lhůta pro podání nabídek

12. 6. 2017, 10:00:00 hodin

Informace a soubory k veřejné zakázce

Tato část potvrzení o uveřejnění veřejné zakázky zobrazuje připojené informace a soubory. Může jít např. o výzvu k podání nabídky a prokázání kvalifikace, zadávací dokumentaci nebo dodatečné informace.

Smlouva o dílo "Lipová - nové hřiště pro děti"

Datum uveřejnění: 13. 7. 2017

Potvrzení o uveřejnění zakázky na profilu zadavatele

Toto potvrzení je dokladem o uveřejnění veřejné zakázky Lipová - nové hřiště pro děti na profilu zadavatele Obec Lipová.

Příloha č. 9 Zpráva o hodnocení nabídek PnO „Obnova komunikací 2017 – Pomezí nad Ohří“



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

ZPRÁVA O HODNOCENÍ NABÍDEK

(vyhotovená v souladu s § 119 zákona č. 139/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZozVZ“))

Identifikace veřejné zakázky

„Obnova komunikací 2017 – Pomezí nad Ohří“

Zadavatel

Název zadavatele: obec Pomezí nad Ohří
Adresa sídla zadavatele: Pomezí nad Ohří čp. 18, 350 02 Cheb
IČ: 00572730
(dále jen „Zadavatel“)

Místo konání

Zasedací místnost obce Pomezí nad Ohří, pomezí nad Ohří čp. 18, 350 02 Cheb
Datum konání 02.05.2017 od 9:15 hod.

Hodnotící komise ustavená Zadavatelem v rámci zadávacího řízení na VZ provedla na svém prvním jednání hodnocení podaných nabídek. Komise pro tuto dobu jednala za přítomnosti těchto její tří členů:

- Ing. Zdeněk Žalud, zastupitel obce
- Ing. Petr Huml, člen kontrolního výboru
- Ing. Josef Vacek, jednatel společnosti EGRACOM s.r.o.

1. Seznam hodnocených nabídek

Nabídkou s pořadovým č. 1 byla nabídka uchazeče, společnosti SWIETELSKY s.r.o. IČ: 48035599, s cenou, která činí 1 186 874,04 Kč bez DPH.

Nabídkou s pořadovým číslem č. 2 byla nabídka uchazeče, společnosti ILIGHTS s.r.o., IČ: 24705594, s cenou, která činí 1 372 890 Kč bez DPH.

Nabídkou s pořadovým č. 3 byla nabídka uchazeče, společnosti ALGON a.s., IČ: 28420403, s cenou, která činí 1 239 965,76 Kč bez DPH.



2. Popis hodnocených údajů z nabídek s odůvodněním (popis hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech hodnotících kritérií, popis srovnání hodnot získaných při hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení) a výsledek hodnocení nabídek

Komise sestavila pořadí nabídek

Základním kritériem pro zadání veřejné zakázky byla ekonomická výhodnost nabídky. Hodnocení nabídek podle kritéria ekonomické výhodnosti bylo provedeno v souladu s principy a postupy upravenými zadávací dokumentací. Hodnocena byla celková cena zakázky uvedená v krycím listě. Kritériem hodnocení nabídek byla, v souladu s § 114 Zákona, ekonomická výhodnost nabídky – nejnižší nabídková cena v Kč bez DPH.

Výsledné pořadí

	Uchazeč	Cena bez DPH	Pořadí
1.	SWIETELSKY s.r.o.	1 186 874,04 Kč	1.
2.	ILIGHTS s.r.o.	1 372 890 Kč	2.
3.	ALGON a.s.	1 239 965,76 Kč	3.

Splnění kvalifikace bylo posouzeno u vybraného uchazeče před uzavřením smlouvy o dílo.

Uchazeč ALGON a.s., nesplnil profesní kvalifikaci, proto byl vyřazen z hodnocení.

Vítězem se stal uchazeč SWIETELSKY s.r.o.

Pomezí nad Ohří dne 02.05.2017

Podpis člena komise:

Podpis člena komise:

Podpis člena komise: