

Číslo dokumentu: S-023	<b>POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ</b>	<b>EKOLAMP s.r.o.</b>
Vydání: 1		

## 1 CÍL A ÚČEL

Cílem této směrnice je stanovit jasná pravidla, termíny a limity pro vypisování výběrových řízení a jejich následné vyhodnocování.

## 2 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Společnost EKOLAMP podniká v rámci zlepšování vztahů se stakeholdery a informování všech zainteresovaných subjektů další kroky, které přispějí k vyšší transparentnosti přijímaných rozhodnutí. Jedním ze standardních nástrojů pro dosažení vyšší transparentnosti jsou také výběrová řízení pro zadávání nadlimitních zakázek. EKOLAMP chce touto směrnicí blíže vymezit konkrétní podmínky, kdy je nutné přistoupit k výběrovému řízení, jak má vypadat zadávací dokumentace či jakým způsobem má být provedeno hodnocení obdržených nabídek. Vzhledem k tomu, že EKOLAMP s.r.o. není společností, která by musela postupovat podle zákona 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, bylo nutné vypracovat vlastní metodiku na zadávání výběrových řízení. Na druhou stranu se tato metodika snaží co nejvíce přiblížit zákonné normě, neboť EKOLAMP byl zřízen za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu – zpětného odběru a ekologické likvidace osvětlovacích zařízení.

## 3 ROZSAH PLATNOSTI

Vnitřní předpis společnosti je závazný pro všechny její manažery a jednatele. U nich se předpokládá aktivní účast na zpracování a vyhodnocování výběrových řízení. Platnost předpisu je od data vyhlášení do odvolání.

## 4 VÝKLAD

### 4.1 Základní pojmy

- 4.1.1 Výběrové řízení – je činnost pro výběr vhodného dodavatele na opakovaně poskytované služby v oblasti sběru, svozu a recyklace osvětlovacích zařízení. Pro jiné opakovaně poskytované služby nebo dodávky zboží se výběrové řízení provede pouze za předpokladu, že očekávaná výše ročních výdajů na dané služby či dodávky překročí u vybraného dodavatele částku 1 milion Kč bez DPH.
- 4.1.2 Poptávkové řízení – je činnost pro výběr vhodného dodavatele na opakovaně či jednorázově poskytované služby nebo dodávky zboží, pokud nesplňují definici v bodě 4.1.1 a zároveň

<b>Číslo dokumentu:</b> S-023	<b>POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ</b>	<b>EKOLAMP s.r.o.</b>
<b>Vydání: 1</b>		

očekávaná výše ročních výdajů na dané služby či dodávky překročí u vybraného dodavatele částku 250 tisíc Kč bez DPH.

4.1.3 Zadavatel – pro účely této směrnice je zadavatelem myšlena společnost EKOLAMP s.r.o. se sídlem Náměstí I.P.Pavlova 1789/5, 120 00 Praha 2, IČ: 27248801, DIČ: CZ27248801, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 107526.

4.1.4 Zadávací dokumentace – je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět výběrového nebo poptávkového řízení v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, přičemž a správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá zadavatel. Pokud to povaha výběrového nebo poptávkového řízení dovoluje, je součástí zadávací dokumentace také vzorová smlouva na poskytování služeb nebo dodání výrobků navržená zadavatelem.

## 4.2 Předpoklady pro vypisování výběrového řízení nebo poptávkového řízení

4.2.1 Výběrové řízení na sběr, soz a recyklaci osvětlovacích řízení proběhne za standardních podmínek pravidelně každé 3 roky. Pokud to budou vyžadovat aktuální nároky kladené na tento druh poskytovaných služeb (tzn., je třeba zadat nové podmínky poskytování služeb, trh se změnil natolik, že bude vhodné poptat nové poskytovatele, nebo došlo ke změnám v legislativě, je nezbytné změnit smluvní podmínky v závislosti na nebezpečí postihu a sankcí od kontrolních orgánů apod.), je možné uspořádat výběrové řízení i dříve. Lhůta pro uskutečnění výběrového řízení se může posunout také tím, že zadavatel využije opce na prodloužení původní smlouvy, která je obvykle její součástí. V tom případě proběhne nové výběrové řízení až po skončení platnosti opce. Pokud se podmínky diametrálně nebudou lišit od podmínek při předchozím výběrovém řízení a poskytovatel služeb bude mít pozitivní hodnocení (viz hodnocení dodavatelů v rámci každoročních ISO auditů v interních předpisech zadavatele), může se od nového výběrového řízení upustit s tím, že se stávajícími poskytovateli budou pouze dojednány nové podmínky spolupráce na další 3 roky (plus opce), jako by tomu bylo při vypsání nového výběrového řízení. Dále není nutné vypisovat nové výběrové řízení v případě, že dojde ke změně vlastníka stávajícího poskytovatele daných služeb, pokud je zřejmé, že poskytované služby budou realizovány ve stejném rozsahu, ve stejné kvalitě a za smluvně uzavřených podmínek.

4.2.2 Poptávkové řízení se uskuteční vždy při splnění podmínek v bodě 4.1.2 a obvykle také po vypršení smluv vzniklých na základě předchozího poptávkového řízení nebo v případě jejich předčasného ukončení. V případě, že panuje spokojenost s dodavatelem vybraným na základě poptávkového řízení a s jím poskytovanými službami (viz hodnocení dodavatelů v rámci každoročních ISO auditů), není potřeba vypsát nové poptávkové řízení, ale pouze se s takovým dodavatelem dohodnout na dalších podmínkách poskytování služeb. Dále není nutné vypisovat nové výběrové řízení v případě, že dojde ke změně vlastníka stávajícího poskytovatele daných

<b>Číslo dokumentu:</b> S-023	<b>POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ</b>	<b>EKOLAMP s.r.o.</b>
<b>Vydání: 1</b>		

služeb, pokud je zřejmé, že poskytované služby budou realizovány ve stejném rozsahu, ve stejné kvalitě a za smluvně uzavřených podmínkách.

- 4.2.3 Výběrové řízení se vypisuje jako otevřené, tzn., může se do něj přihlásit jakýkoliv subjekt, který splní kvalifikační požadavky a podmínky stanovené v zadávací dokumentaci. EKOLAMP zajistí otevřenost výběrového řízení tím, že zveřejní oznámení o konání výběrového řízení a zadávací dokumentaci minimálně po dobu 14 dnů na svých webových stránkách. Další možností zveřejnění je inzerce v tisku celostátním dopadem či na portálu veřejných zakázek na adrese [www.centralniadresa.cz](http://www.centralniadresa.cz).
- 4.2.4 Při poptávkovém řízení nejprve zmapuje EKOLAMP trh poskytovatelů poptávaných služeb či výrobků a následně osloví několik vybraných subjektů v závislosti na celkovém počtu subjektů poskytujících poptávané služby nebo dodávajících poptávané výrobky. Minimální počet oslovených subjektů v poptávkovém řízení jsou 3 (pokud jich na trhu s danou službou či výrobkem vůbec existuje), maximální pak 10 subjektů. Při výběru poptávaných subjektů hraje roli jak geografické umístění subjektu, tak jeho všeobecné reference, známost či ohlasy z veřejně dostupných zdrojů, nebo zkušenosti a kvalita poskytovaných služeb v předchozí spolupráci.
- 4.2.5 Vzhledem k tomu, že EKOLAMP není osobou povinnou vypisovat klasická výběrová řízení dle zákona 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách, mohou být pojmy „výběrové řízení“ či „poptávkové řízení“ v zadávací dokumentaci nazvány jinak, aby nedocházelo k matení osob, které se takového výběrového či poptávkového řízení zúčastní. Alternativní pojmenování může být např. výzva k podání cenové nabídky či výzva k podání nabídek na spolupráci.

### 4.3 Zadávací dokumentace výběrového řízení nebo poptávkového řízení

- 4.3.1 Při sestavování zadávací dokumentace jak výběrového tak i poptávkového řízení je potřeba dodržet několik základních parametrů a strukturu popsanou níže. Jen při dodržení takového postupu je možné požadovat zadávací dokumentaci za kompletní a pouze nabídky obdržené na základě kompletní dokumentace je možné považovat za úplné a bezchybné.
- 4.3.2 Základní parametry průběhu výběrového či poptávkového řízení:
- identifikace potřeby výběrového či poptávkového řízení
  - průzkum trhu týkající se subjektů poskytujících poptávané služby či výrobky
  - sestavení zadávací dokumentace
  - zveřejnění zadávací dokumentace po určenou dobu
  - příjem nabídek ve stanovené lhůtě na stanoveném místě
  - vyhodnocení nabídek podle stanovených hodnotících kritérií ve stanovené lhůtě
  - nabídka jednání o smlouvě vítězi výběrového nebo poptávkového řízení
  - doladění detailů smluvní spolupráce

<b>Číslo dokumentu:</b> S-023	<b>POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ</b>	<b>EKOLAMP s.r.o.</b>
<b>Vydání: 1</b>		

- uzavření výběrového či poptávkového řízení podpisem smlouvy

#### 4.3.3 Struktura zadávací dokumentace:

- identifikační údaje zadavatele
- předmět výběrového nebo poptávkového řízení
- lhůta pro podání nabídek
- místo pro podání nabídek
- způsob podání nabídek
- požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče
- údaje o hodnotících kritériích
- způsob a zásady jednání s uchazeči o nabídkách
- způsob výběru uchazečů pro další fáze jednání, rozhodne-li se zadavatel postupně omezovat počet uchazečů, o jejichž nabídkách bude v jednotlivých fázích jednat
- vzorová smlouva na poskytování služeb či dodávku výrobků
- práva zadavatele (zejména na zrušení výběrového nebo poptávkového řízení)
- požadavky na formální úpravu a strukturu nabídek
- soupis příloh zadávací dokumentace

4.3.4 Základním cílem sestavení kvalitní zadávací dokumentace je stanovení jasných podmínek pro všechny subjekty účastnící se výběrového či poptávkového řízení tak, aby se předcházelo případným námitkám jednotlivých uchazečů proti průběhu či nejasnostem výběrového nebo poptávkového řízení. Dodržením všech výše uvedených bodů vznikne jasná zadávací dokumentace popisující přesně důvod výběrového nebo poptávkového řízení, náležitosti pro podání nabídky, způsoby a termíny pro podání nabídek, kritérií pro vyhodnocení nabídek či následné jednání po vyhodnocení nabídek.

4.3.5 Důležitá je zejména specifikace předmětu výběrového nebo poptávkového řízení, soupis kvalifikačních předpokladů jednotlivých uchazečů a nastavení hodnotících kritérií. Zadávací dokumentace by měla v přílohách obsahovat co nejpřesnější technický popis poptávaných služeb či výrobků. Souhrn kvalifikačních předpokladů bude sestavován s ohledem na předmět výběrového či poptávkového řízení, předpokládanou výši plnění a důležitost poptávaných služeb či výrobků pro zadavatele, z čehož vyplyne příslušná potřeba prokázání příslušných předpokladů (např. výpisy z různých evidencí, doložení odbornosti uchazeče, u výrobků doložení „prohlášení o shodě“, reference, beztrestnost uchazeče, finanční výkazy uchazeče, pojistné smlouvy vztahující se k činnosti uchazeče apod.). U výběrových řízení na sběr, soz a recyklaci elektrozařízení jsou důležité taktéž technické požadavky na prostředky a kvalifikační předpoklady personálu uchazeče, jejichž pomocí budou příslušné služby poskytovány (zejména

Číslo dokumentu: S-023	<b>POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ</b>	<b>EKOLAMP s.r.o.</b>
Vydání: 1		

použití nejlepších dostupných technologií, tzv. BAT, opatření v oblasti ochrany životního prostředí, ISO či jiná certifikace apod.)

4.3.6 Neméně důležitou součástí zadávací dokumentace jsou hodnotící kritéria, která jsou vybírána s ohledem na důležitost poptávaných služeb či výrobků, na předpokládaný objem plnění a na předpokládanou dobu poskytování poptávaných služeb či dodávání výrobků na základě výběrového či poptávkového řízení. O vhodné skladbě kritérií se rozhodne v každém konkrétním případě samostatně, stejně tak jako o váze jednotlivých kritérií při celkovém hodnocení nabídky. Obecně je možné definovat zejména tato základní hodnotící kritéria:

- nabídková cena (definovaná na základě zadávací dokumentace)
- celková efektivnost nabídky
- míra splnění kvalifikačních předpokladů
- míra splnění technických požadavků (včetně personálních) uvedených v zadávací dokumentaci
- reference uchazeče
- dodací podmínky
- záruky na poptávané služby či výrobky
- nadstandardní služby nad rámec zadávací dokumentace
- flexibilita při poskytování služeb nebo dodávání výrobků

4.3.7 Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 14 dnů po zveřejnění výběrového nebo poptávkového řízení. V případě, že je výběrové nebo poptávkové řízení zveřejněno pomocí vyvěšení na www stránkách zadavatele, počíná tato lhůta běžet od posledního dne, kdy bylo zveřejnění na www stránkách vyvěšeno. Konkrétní lhůta pro podání nabídek bude vždy řešena s ohledem na důležitost výběrového či poptávkového řízení a s ohledem na potřebu rychlosti dodání služeb či výrobků.

4.3.8 Od doby zveřejnění výběrového či poptávkového řízení až do lhůty pro podání nabídek mají jednotliví uchazeči možnost ověřovat si u zadavatele smysl jednotlivých ustanovení v zadávací dokumentaci a správnost jejich pochopení či si vyžádat osobní nebo písemnou konzultaci týkající se zadávací dokumentace.

#### **4.4 Hodnocení obdržených nabídek**

4.4.1 Všechny nabídky budou uloženy po obdržení až do lhůty stanovené pro „otevírání obálek“ u jednatele EKOLAMPu. V případě elektronického zasílání nabídek budou tyto schraňovány u kontaktní osoby, na jejíž e-mailovou adresu budou nabídky zasílány.

4.4.2 Ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci pak dojde k otevření všech nabídek a jejich postupnému vyhodnocení na základě kritérií stanovených v zadávací dokumentaci. Při otevírání musí být přítomny minimálně dvě osoby zadavatele, obvykle jednatel a příslušný manažer, do jehož náplně práce spadají poptávané služby či výrobky. Tyto osoby tvoří tzv. hodnotící komisi,

Číslo dokumentu: S-023	<b>POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ</b>	<b>EKOLAMP s.r.o.</b>
Vydání: 1		

která jednotlivé nabídky prostuduje a vyhodnotí. Součástí hodnotící komise může být i externí spolupracovník zadavatele (poradce), který se ve vyhodnocovaném oboru pohybuje a je detailně obeznámen s hodnocenou problematikou.

- 4.4.3 O posouzení splnění kvalifikačních předpokladů a míry splnění jednotlivých hodnocených kritérií provede hodnotící komise záznam do hodnotící tabulky, jejíž vzor je uveden v Příloze 1 této směrnice. Tato tabulka slouží zároveň jako protokol o otevírání obálek.
- 4.4.4 Na základě součtu hodnocení jednotlivých kritérií se určí ve lhůtě stanovené v zadávací dokumentaci vítězná nabídka. S vítězným uchazečem vstoupí zadavatel do jednání o uzavření smlouvy. Ostatním uchazečům rozešle posléze zadavatel písemné oznámení o tom, jak výběrové či poptávkové řízení skončilo. V případě, že nedojde k dohodě s vítězným uchazečem, má zadavatel možnost oslovit uchazeče v pořadí s další nejlépe vyhodnocenou nabídkou.

#### **4.5 Ukončení výběrového nebo poptávkového řízení a uzavření smluvního vztahu**

- 4.5.1 Na základě vyhodnocení výběrového či poptávkového řízení započne zadavatel jednat s vítězným uchazečem o podobě smlouvy na poskytování služeb nebo dodávky výrobků. Vzor smlouvy je zpravidla již součástí zadávací dokumentace. I v tomto případě je ale možné domluvit si s vítězným uchazečem odchylky od takového vzoru, pokud se nebude jednat o zásadní parametry vzorové smlouvy, které byly součástí hodnotících kritérií.
- 4.5.2 V případě, že nebylo možné připravit vzor smlouvy již jako součást zadávací dokumentace, umožní zadavatel vítěznému uchazeči předložit vlastní návrh smlouvy na poskytování služeb či dodání výrobků s tím, že o návrhu budou obě smluvní strany nadále jednat tak, aby výsledek jednak odpovídal kritériím hodnoceným v rámci výběrového či poptávkového řízení a také postihnul a popsal zájmy obou smluvních stran při poskytování služeb nebo dodání výrobků.
- 4.5.3 Podpisem smlouvy je výběrové či poptávkové řízení považováno za ukončené. Veškerá dokumentace týkající se výběrového nebo poptávkového řízení se založí na jedno místo k archivaci pro potřeby případné pozdější kontroly či reference. Dokumentace bude uložena u manažera, do jehož náplně práce spadají služby či výrobky poptávané ve výběrovém či poptávkovém řízení, popř. u jednatele zadavatele.