

SMĚRNICE č. 1/2016 K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Směrnice upravuje zásady a postupy obce při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** (dále jen „VZMR“) a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce, jako veřejného zadavatele (dále jen „zadavatel“) s dodavatelem stavebních prací, dodávek a služeb (dále jen „dodavatel“). Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky. Zadavatel nepostupuje u VZMR dle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též i „ZVZ“), avšak je povinen dodržet zásady uvedené v ustanovení § 6 ZVZ a § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů – hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:

v případě veřejné zakázky na **dodávky nebo služby do 2 mil. Kč bez DPH**

nebo

v případě veřejné zakázky na **stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH**

2. Zadavatel dle ustanovení § 18 odst. 5 ZVZ, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 ZVZ. Zásady postupu dle ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny:

- dle odst. 1 - zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
- dle odst. 2 - zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenou mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce,

dodržovat i zásady hospodárného, účelného a efektivního nakládání s veřejnými finančními prostředky – viz odkaz na ustanovení § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3. VZMR organizuje a zadává pověřená osoba (starosta, v nepřítomnosti starosty místostarosta nebo pověřený zastupitel, zástupce veřejného zadavatele). Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy písemnou formou (poštou nebo e-mailem).

4. **Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění** (finanční limity jsou uvedeny bez DPH):

Kategorie	Výše předpokládané hodnoty zakázky	Předmět plnění zakázky
I. kategorie:	od 0,- Kč do 49 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 50 000,- Kč do 299 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 300 000,- Kč do 1 999 999,- Kč	dodávky a služby
	od 300 000,- Kč do 5 999 999,- Kč	stavební práce

5. **Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 49 999,- Kč bez DPH)**

5.1 Zadavatel zadává zakázku přímo bez výběrového řízení ústní nebo písemnou objednávkou popř. smlouvou. Tyto zakázky schvaluje starosta, popř. místostarosta, avšak i u této kategorie je nutné dodržet zejména zásadu hospodárnosti, což znamená, že starosta, popř. místostarosta provede tzv. poptávkové řízení. Poptávkovým řízením se rozumí, že cena za dílo, službu, dodávku musí odpovídat hospodárnému výdaji z veřejných rozpočtů (cena v místě a čase obvyklá, ceny srovnány např. na internetu apod.)

6. **Zadávání zakázek II. kategorie: (od 50 000,- Kč do 299 999,- Kč bez DPH)**

6.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele. Oslovení dodavatelů může být provedeno těmito způsoby:

a) zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného v odst. b) a bez zadávací dokumentace. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná pověřená osoba);

nebo

b) zadavatel osloví dodavatele výzvou pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejm.: předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace, hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, termín odevzdání nabídek a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem. Zadávací dokumentace, musí být podepsaná starostou obce, (popř. jinou pověřenou osobou).

Vždy musí být nabídky doručeny – odeslány na obec v zalepených obálkách, označených „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“, bude ustanovena komise pro otevírání a hodnocení nabídek, aby tak byl zajištěn transparentní způsob zadávacího řízení. Hodnotící komise

provede ve stanoveném termínu otevírání obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace uchazečů a posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a z hlediska případné mimořádně nízké nabídkové ceny.

b.1) Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce a čestně prohlásí svoji nepodjatost a mlčenlivost vůči dodavatelům.

b.2) Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.

b.3) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná pověřená osoba).

7. Zadávání zakázek III. Kategorie: (od 300 000,- Kč do 1 999 999,- Kč bez DPH pro dodávky a služby; od 300 000,- Kč do 5 999 999,- Kč bez DPH pro stavební práce)

7.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele.

7.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejm.: předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace, hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, termín odevzdání nabídek a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem. Zadávací dokumentace bude podepsána starostou obce. Vždy musí být nabídky doručeny – odeslány na obec v zalepených obálkách, označených „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“, bude ustanovena komise pro otevírání a hodnocení nabídek, aby tak byl zajištěn transparentní způsob zadávacího řízení. Hodnotící komise provede ve stanoveném termínu otevírání obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace uchazečů a posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a z hlediska případné mimořádně nízké nabídkové ceny.

7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce a čestně prohlásí svoji mlčenlivost a nepodjatost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení.

7.4 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.

7.5 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

7.6 Lhůta pro podání nabídek bude min. **15 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek.

7.7 Pokud cena zakázky dosahuje **500.000,- Kč (bez DPH) a výše**, je povinností zadavatele, dle § 147a odst. 1a) ZVZ, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu včetně jejích změn a dodatků **do 15 dnů** ode dne jejich uzavření.

8. Výjimky ze směrnice

8.1 Zadavatel v případě bezprostředního ohrožení, odvrácení mimořádných nebezpečí nebo škod na majetku příp. zdraví občanů apod., může starosta/místostarosta rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat veřejnou zakázku přímo jedinému uchazeči, přičemž o tomto rozhodnutí bude následně informovat zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 9.1 směrnice.

9. Obecná ustanovení

9.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo se financování z dotačního programu být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Existují-li navíc pro daný dotační program, z něž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, zvláštní pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto zvláštních pravidel.

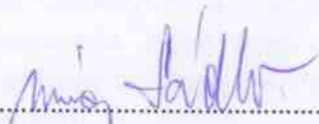
9.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele (včetně poptávkového řízení) musí být archivovány po dobu min. 10 let u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo poskytovatel určil lhůtu delší, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

10. Závěrečná ustanovení

10.1 Výše uvedená pravidla se týkají zakázek malého rozsahu, financovaných výhradně z prostředků obce. Postupy při zadávání zakázek malého rozsahu, spolufinancovaných z prostředků EU, zadávaných v rámci některého z programů strukturálních fondů EU, stanoví vždy pravidla příslušného Operačního programu, která vycházejí ze „Závazných postupů pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách a obec je povinna řídit se v rámci realizace evropských projektů vždy pravidly pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu příslušného Operačního programu.

10.2 Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce Holín dne 27. ledna 2016, usnesením číslo 7. Tímto předpisem se ruší vnitřní předpis obce Holín ze dne 1.4.2014.

10.3 Tento vnitřní předpis vstupuje v platnost dnem 1. února 2016


.....
starosta obce


.....
místostarosta obce