

SMĚRNICE č. 1/2015 K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Směrnice upravuje zásady a postupy obce Dolní Podluží 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. Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě níže předpokládané hodnoty zakázky.

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

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

nebo

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

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

V případě, že je veřejná zakázka financována či spolufinancována z dotace nebo grantu, je organizace výběrového řízení koncipována i z hlediska případných specifických požadavků poskytovatele dotace či grantu.

3. VZMR organizuje a zadává pověřený zaměstnanec obecního úřadu nebo zástupce veřejného zadavatele. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy písemnou formou (poštou, e-mailem nebo datovou schránkou).

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 99 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 100 000,- Kč do 199 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 200 000,- Kč do 1 999 999,- Kč	dodávky a služby
	od 200 000,- Kč do 5 999 999,- Kč	stavební práce

5. Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 99 999,- Kč)

5.1 Zadavatel zadává zakázku přímo bez výběrového řízení, vždy písemnou objednávkou popř. smlouvou, na základě informací získaných průzkumem trhu nebo zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými. Tyto zakázky schvaluje starostka obce.

5.2 Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle níže uvedené kategorie II.

6. Zadávání zakázek II. kategorie: (od 100 000,- Kč do 199 999,- Kč)

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. Objednávku popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starostka obce (popř. jiná oprávněná osoba).

nebo

b) zadavatel osloví dodavatele výzvou pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména: 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. Pokud zadavatel použije zadávací dokumentaci, musí být před vyhlášením výběrového řízení projednána a schválena zastupitelstvem obce a následně podepsaná starostkou obce.

b.1) Zadavatel jmenuje 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 o skutečnostech, souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení a nepodjatost vůči dodavatelům. Není vyloučena ani účast jiné osoby ve vztahu k veřejné zakázce, jmenované zadavatelem z hlediska odbornosti nebo z jiného důvodu.

b.2) Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, případně nevybere žádnou z nabídek. Tuto zprávu prokazatelně a bezodkladně předá zadavateli.

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

6.2 Lhůta pro podání nabídek bude min. **10 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek uchazečům.

7. Zadávání zakázek III. Kategorie: (od 200 000,- Kč do 1 999 999,- Kč pro dodávky a služby; od 200 000,- Kč do 5 999 999,- Kč pro stavební práce)

7.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 zájemce. Zadavatel může pověřit organizací výběrového řízení i jinou osobu na základě předem stanovených podmínek (např. mandátní smlouvou).

7.2 Oslovení zájemců bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména: 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 před vyhlášením projednána a schválená zastupitelstvem obce, následně podepsaná starostkou obce.

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 o skutečnostech, souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení a nepodjatost vůči dodavatelům. Není vyloučena ani účast jiné osoby ve vztahu k veřejné zakázce, jmenované zadavatelem z hlediska odbornosti nebo z jiného důvodu.

7.4 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, případně nevybere žádnou z nabídek. Tuto zprávu prokazatelně a bezodkladně předá zadavateli.

7.5 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starostka 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 uchazečům.

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

7.8 Zadavatel před oslovením zájemců rozhodne, zda bude veřejná zakázka zveřejněna na úřední desce a profilu zadavatele. V tom případě bude povinností zadavatele přijmout a hodnotit i nabídky zájemců kteří nebyli vyzváni v souladu s par. 38, odst. 5.

8. Výjimky ze směrnice

8.1 Zadavatel může v případě mimořádně výhodné nabídky rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému uchazeči. Toto rozhodnutí odsouhlasí zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 9.1 této směrnice.

9. Obecná ustanovení

9.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotace či grantu, nebo se takové financování být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Existují-li navíc pro daný dotační/grantový program, z něhož bude (anebo se předpokládá) předmět veřejné zakázky financován či spolufinancován, 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 musí být zadavatelem archivovány po dobu min. 5 let. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotace/grantu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace, stanovené poskytovatelem dotace.

9.3 Veškeré objednávky a smlouvy musí být uvedeny v centrální evidenci obce.

10. Závěrečné ustanovení

10.1 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce či jiné osoby, pověřené organizací výběrového řízení, kteří zadávají veřejné zakázky v rámci aktuálně platného rozpočtu.

10.2 Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva obce Dolní Podluží dne 30. 6. 2015, s účinností od 1. 7. 2015.



Iva Minářová
starostka obce

