



SMĚRNICE 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. Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše 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.

3. VZMR organizuje a zadává pověřený zaměstnanec obecního úřadu/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 19 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 20 000,- 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 19 999,- Kč)

5.1 Zadavatel zadává zakázku přímo bez organizace výběrového řízení běžným nákupem, přijetím nabídky, objednávkou, popř. smlouvou, na základě informací získaných průzkumem trhu nebo zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými. Tyto zakázky schvaluje starostka, popř. místostarostka.

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

6. Zadávání zakázek II. kategorie: (od 20 000,- 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 rady obce. 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 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. Pokud zadavatel použije zadávací dokumentaci, musí být před vyhlášením výběrového řízení projednána a schválena v radě obce, následně podepsaná starostkou obce.

b.1) Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni z rady obce a z komise pro výběrová řízení, popř. je možné jmenovat členem komise jinou odbornou osobu, vyžaduje-li to povaha zakázky. Všichni členové komise čestně prohlásí svoji mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení a nepodjatost vůči dodavatelům.

- b.2) Komise provede otevírání, posouzení a vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- b.3) Výběr nejvhodnější nabídky se předkládá ke schválení na jednání rady obce. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje starostka obce (popř. jiná oprávněná osoba).
- b.4) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem se předkládá ke schválení na jednání rady obce. Smlouvu podepisuje starostka obce (popř. jiná oprávněná osoba).

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

6.3 Zadavatel může uveřejnit výzvu spolu se zadávací dokumentací také na úřední desce obce, webových stránkách, na profilu zadavatele či elektronickém tržišti.

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** 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 před vyhlášením projednána a schválená radou obce, následně podepsaná starostkou obce.
- 7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni z rady obce a z komise pro výběrová řízení, popř. je možné jmenovat členem komise jinou odbornou osobu, vyžaduje-li to povaha zakázky. Všichni členové komise čestně prohlásí svoji mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení a nepodjatost vůči dodavatelům.
- 7.4 Komise provede otevírání, posouzení a vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- 7.5 Výběr nejvhodnější nabídky se předkládá ke schválení na jednání rady obce. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje starostka obce (popř. jiná oprávněná osoba).
- 7.6 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem se předkládá ke schválení na jednání rady obce. Smlouvu podepisuje starostka obce (popř. jiná oprávněná osoba).
- 7.7 Lhůta pro podání nabídek bude min. **10 dnů** ode dne odeslání žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek uchazečům.
- 7.8 Zadavatel může uveřejnit výzvu spolu se zadávací dokumentací také na úřední desce obce, webových stránkách, na profilu zadavatele či elektronickém tržišti.
- 7.9 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.

8. Výjimky ze směrnice

8.1 Zadavatel v případě mimořádně výhodné nabídky, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému uchazeči. Toto rozhodnutí odsouhlasí rada 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 fondu (ČR nebo EU), nebo se financování zakázky způsobem poskytnutí dotací být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Má-li daný dotační program, z něž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, stanovená pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto pravidel.

9.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být archivovány po dobu min. 5 let u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, 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, kteří zadávají veřejné zakázky v rámci aktuálně platného rozpočtu.

Tato směrnice byla schválena na jednání Rady Obce Návsi dne 14.1.2015 , číslo usnesení 6/73.

Směrnice nabývá účinnosti dnem jejího schválení.



PaedDr. Lenka Husarová, starostka obce



Ing. Ilona Klusová, místostarostka obce