

SMĚRNICE č. 1/2019 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 dle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZVZ"), není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR. Zadavatel je však povinen při jejím zadávání dodržet zásady uvedené v § 6 ZVZ, ve znění pozdějších předpisů – hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky
 - a) na dodávky nebo na služby částce 2.000.000 Kč bez DPH, nebo
 - b) na stavební práce částce 6.000.000 Kč bez DPH.
2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu organizuje a zadává zastupitelstvem obce 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).
3. Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu 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 250.000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 250.000,- Kč do 500.000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 500.000,- Kč do 2.000.000,- Kč	dodávky a služby
	od 500.000,- Kč do 6.000 000,- Kč	stavební práce

4. Zadávání zakázek I. kategorie (od 0,- Kč do 250.000,- Kč) - PŘÍMÝ NÁKUP

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

5. Zadávání zakázek II. kategorie (od 250.000,- Kč do 500.000,- Kč) - PRŮZKUM TRHU

Zadavatel zadává zakázku uskutečněním poptávkového řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele. Dodavatele zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení a bez zadávací dokumentace. Objednávku popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná pověřená osoba).

6. Zadávání zakázek III. Kategorie: (od 500.000,- Kč do 2.000.000,- Kč pro dodávky a služby; ood 500.000,- Kč do 6.000 000,- Kč pro stavební práce) - VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

a) Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat.

b) Oslovení dodavatelů 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
- další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem

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

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

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

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

g) Pokud cena zakázky přesahuje 500.000,- Kč (bez DPH), je povinností zadavatele, dle § 219 odst. 1) ZVZ, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů ode dne jejich uzavření. Zadavatel nemusí uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy, které uveřejnil v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

7. Výjimky ze směrnice

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 toto rozhodnutí schválí rada obce a následně bude informovat zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 8 a) směrnice.

8. Obecná ustanovení

a) 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 dodavatele dle bodu 7. 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.

b) 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.

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

9. Schvalovací doložka, doložka účinnosti

Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva obce Březina dne 15. června 2020, usnesení č. 3. a je účinná od 1.7.2020.

.....
RNDr. Mgr. Michal Bittner, Ph.D.
místostarosta

.....
Mgr. Martin Habáň
starosta

Vyvěšeno dne: 15.6.2020
Svěšeno dne: 30.6.2020