



SMĚRNICE K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek 1 Předmět úpravy

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.

Pro zakázky zadávané v některém zadávacím řízení dle § 21 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) se postupuje přiměřeně dle této směrnice s tím, že odpovědná osoba zadavatele (osoba pověřená starostou obce) je povinna dodržovat všechny povinnosti dané zákonem.

Směrnice je platná a závazná v celém svém rozsahu pro obec Květnici.

Pro každou veřejnou zakázku je pořízeno evidenční číslo ve tvaru rr/xxx (kde rr je číslo roku veřejné zakázky, xxx je pořadové číslo veřejné zakázky). Veřejné zakázky budou evidovány průběžně v sešitu zadávacích řízení vedeném pracovníkem obecního úřadu.

Článek 2 Druh veřejných zakázek

Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle §12 odst. 3 zákona 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.

Článek 3 Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace

Zadavatel dle §18 odst. 5 zákona, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6. Zásady postupu dle § 6 zákona, 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.

Článek 4 Oprávněné osoby

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).

Článek 5 Kategorizace zakázek

Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění (finanční limity jsou uvedeny bez DPH) stanoví následující tabulka:

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 a služby
	od 100 000,- Kč do 399 999,- Kč	stavební práce
III. kategorie:	od 200 000,- Kč do 1 999 999,- Kč	dodávky a služby
	od 400 000,- Kč do 5 999 999,- Kč	stavební práce

5.1 Zadávání zakázek I. kategorie:

Zadavatel zadává zakázku přímo bez zadávacího řízení, vždy písemnou objednávkou popř. smlouvou (přímý nákup, e-shop a podobně), na základě informací získaných průzkumem trhu nebo zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými. Tyto zakázky schvaluje starosta, popř. místostarosta.

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

5.2 Zadávání zakázek II. kategorie:

Zadavatel zadává zakázku uskutečněním zadávacího řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele. Oslovení dodavatelů může být provedeno takto:

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 zadávacího řízení schválena a podepsána **předsedou rozpočtového výboru zastupitelstva (případně jím pověřeným členem rozpočtového výboru)**, následně podepsaná starostou obce.

- 1) Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy, přičemž nejméně dvě třetiny členů bude vybráno ze zastupitelstva obce.
- 2) Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií (zpravidla nejnižší nabídková cena) a pořídí zprávu ze zadávacího řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- 3) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

Lhůta pro podání nabídek bude min. **7 dnů** ode dne odeslání žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek uchazečům.

5.3 Zadávání zakázek III. kategorie:

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

Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy k 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 schválena zastupitelstvem obce, následně podepsaná starostou obce.

Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy, přičemž nejméně dvě třetiny členů bude vybráno ze zastupitelstva obce.

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

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

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

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

Článek 6 Výjimky ze směrnice

Zadavatel v případě mimořádně výhodné nabídky, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému uchazeči. Toto rozhodnutí musí předem odsouhlasit zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v článku 7 této směrnice.

Článek 7 Výjimky ze směrnice

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.

Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být archivovány po dobu min. 10 let u příslušného zadavatele - OÚ Květnice. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

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

Článek 8 Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce, kteří zadávají veřejné zakázky v rámci aktuálně platného rozpočtu.

Tato vnitřní směrnice byla schválena ZO Květnice dne 10. 6. 2015 s účinností od 11. 6. 2015 2015.

Stanislav Plocek
starosta obce Květnice



Lenka Houžvičková
Místostarostka obce Květnice