



OBEC DÍVČÍ HRAD

Směrnice – Postupy pro zadávání veřejných zakázek „malého rozsahu“

Projednáno Zastupitelstvem obce dne 1. listopadu 2018

a schváleno usnesením č. 24/1 - 2018.

Část první

I. Účel směrnice

- I.1 Tato směrnice upravuje procesní postup při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** obcí Dívčí Hrad
- I.2 Zadávání veřejných zakázek je upraveno zákonem č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon).

II. Základní pojmy

- II.1 Obec Dívčí Hrad je **veřejným zadavatelem** (dále jen zadavatel) veřejných zakázek ve smyslu zákona. Zadavatel není povinen zadávat veřejné zakázky malého rozsahu podle zákona (§ 31 zákona), je však povinen dodržet zásadu transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§ 6 zákona).
- II.2 **Transparentností** se rozumí jednoznačné a úplné vymezení předmětu zakázky, zajištění včasného přístupu uchazečů nebo zájemců k informacím a podrobnostem o požadavcích zadavatele, nezbytných pro vypracování cenové nabídky. Transparentností se také rozumí hodnocení nabídek podle předem stanovených a známých kritérií a uchovávání veškeré řádné dokumentace veřejné zakázky.
- II.3 **Nediskriminační postup** zadavatele spočívá v zajištění **rovného zacházení** a stejného přístupu ke všem uchazečům nebo zájemcům.
- II.4 **Veřejná zakázka** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, přičemž veřejné zakázky dělíme dle druhu (dodávka, služba a stavební práce) a dle výše předpokládané hodnoty zakázky (zakázky malého rozsahu, zakázky podlimitní a nadlimitní).
- II.5 **Předpokládanou hodnotou** veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH. Zadavatel nesmí účelově rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty zakázky pod finanční limity stanovené zákonem nebo touto směrnicí.
- II.6 Za veřejnou zakázku **malého rozsahu** se považuje veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bez DPH nedosáhne v případě dodávek a služeb částky 2 000 000,-- Kč a v případě stavebních prací 6 000 000,-- Kč bez DPH (dle § 27 zákona). Zakázky nad touto hranicí jsou podlimitními zakázkami ve smyslu zákona a při jejich zadávání se postupuje dle příslušných ustanovení zákona, stejně jako při zadávání nadlimitních veřejných zakázek.
- II.7 **Dodavatelem** se rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce. Pokud má dodavatel sídlo firmy nebo místo trvalého bydliště mimo území České republiky je **zahraničním dodavatelem**.
- II.8 **Zájemce** je dodavatel, který byl vyzván zadavatelem k podání cenové nabídky.

- II.9 **Uchazečem** se rozumí dodavatel (zájemce), který podal cenovou nabídku v zadávacím řízení.
- II.10 **Zadávací řízení** upravuje závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky.
- II.11 **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré požadavky zadavatele uvedené v oznámení o zahájení zadávacího řízení, zadávacích podkladech či jiných dokumentech obsahujících vymezení předmětu veřejné zakázky.
- II.12 **Zadáním** se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky uchazečů zúčastněných v zadávacím řízení.
- II.13 **Zadávací lhůta** je lhůta, po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel s ohledem na druh a předmět veřejné zakázky. Začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek zadavatelem stanovené v zadávacích podmínkách veřejné zakázky a končí dnem doručení oznámení zadavatele o výběru nejvhodnějšího uchazeče. Pro vítězného uchazeče se zadávací lhůta prodlužuje do doby uzavření smlouvy nebo doručení objednávky plnění.
- II.14 **Dokumentace veřejné zakázky** je soubor všech dokumentů v listinné či elektronické podobě včetně úplného znění originálů nabídek uchazečů a uzavřených smluv či objednávek plnění.
- II.15 **Odpovědná osoba** je osoba oprávněná jednat jménem zadavatele a zodpovídá za způsob zpracování podkladů pro zadávací podmínky, za průběh zadávacího řízení a za uchování dokumentace o veřejné zakázce. Odpovědnou osobou se pro účely této vnitřní směrnice rozumí osoba určená usnesením zastupitelstva obce.

Část druhá

III. Zásady postupu při zadávání zakázek malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše jejich předpokládané hodnoty (v Kč bez DPH) dělí pro účely této směrnice na tyto kategorie:

1. zakázky zanedbatelného rozsahu

- pro dodávky a služby a stavební práce do 400 000,-- Kč

2. ostatní zakázky malého rozsahu

- pro dodávky a služby od 400 001,-- Kč do 2 000 000,-- Kč
- pro stavební práce od 400 001,-- Kč do 6 000 000,-- Kč

IV. Zadávání zakázek zanedbatelného rozsahu

- IV.1 Odpovědná osoba může rozhodnout o přímém zadání zakázky nepřesahující výši předpokládané hodnoty zakázky pouze za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání je odpovědná osoba povinna vycházet z informací na trhu.
- IV.2 Odpovědná osoba vyhotoví objednávací list nebo smlouvu a odpovídá za jeho věcnou správnost. **Objednávací list nebo smlouva** musí minimálně obsahovat:
- IV.2.1 identifikaci objednatele,
 - IV.2.2 identifikaci dodavatele,
 - IV.2.3 předmět zakázky a požadovaný rozsah plnění,
 - IV.2.4 celkovou předpokládanou cenu rozepsanou na cenu bez DPH a DPH,
 - IV.2.5 termín plnění,
 - IV.2.6 datum vystavení objednávacího listu nebo smlouvy.
- IV.3 Objednávací list nebo smlouvu podepisuje starosta nebo místostarosta obce

V. Zadávání ostatních zakázek malého rozsahu

- V.1 O zadání ostatní zakázky malého rozsahu rozhoduje zadavatel, který ustanovuje **Komisi pro posouzení a hodnocení nabídek**. Komise musí být minimálně tříčlenná a v odůvodněném případě musí její jednu třetinu tvořit osoby s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu zakázky. Členové komise musí před zahájením hodnocení jednotlivých nabídek potvrdit svou nepodjatost a mlčenlivost formou čestného prohlášení. Z jednání komise je vždy pořizován záznam.
- V.2 Zadavatel musí doručit minimálně 3 dodavatelům **Výzvu k podání cenové nabídky**. Osloveni mohou být pouze takoví dodavatelé, o kterých má zadavatel věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností schopni řádně a včas požadované plnění zrealizovat.

Jestliže další úkon v podobě zveřejnění na úřední a elektronické úřední desce nebo na profilu zadavatele vyžadují právní předpisy nebo se tak rozhodne zadavatel, musí - může být Výzva takto zveřejněna.

- V.3 Výzva musí obsahovat minimálně:
- V.3.1 označení veřejné zakázky dle evidence zadavatele,
 - V.3.2 identifikační údaje zadavatele včetně kontaktů,
 - V.3.3 druh (dodávka, služby nebo stavební práce) a předmět zakázky, podmínky plnění zakázky a požadavky zadavatele,
 - V.3.4 lhůta a místo pro podání nabídek, lhůta musí být minimálně **10 kalendářních dnů** a začíná běžet dnem následujícím po dni odeslání výzvy,
 - V.3.5 předpokládaná hodnota zakázky,
 - V.3.6 způsob podání nabídky,
 - V.3.7 požadavky na formální zpracování nabídky,
 - V.3.8 způsob a kritéria hodnocení nabídek,
 - V.3.9 datum vyhodnocení nabídek,
 - V.3.10 požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští,
 - V.3.11 vymezení práva zrušit zakázku.
- V.4 Výzva může dále obsahovat:
- V.4.1 čestné prohlášení uchazeče, že není vůči zadavateli, ani vůči státním organizacím v prodlení s plněním povinností (bezdlužnost u místně příslušného finančního úřadu, OSSZ a na veřejném zdravotním pojištění)
 - V.4.2 čestné prohlášení uchazeče o tom, že neuzavřel a neuzavře v souvislosti se zadávanou veřejnou zakázkou zakázanou dohodu podle zákona o ochraně hospodářské soutěže
 - V.4.3 návrh smlouvy o plnění veřejné zakázky,
 - V.4.4 další zadávací podmínky dle povahy zakázky a dle uvážení odpovědné osoby.
- V.5 **Nabídky** odesílají uchazeči zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele buď osobně, nebo poštou v řádně uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotevírat“. Na obálce musí být uvedena kontaktní adresa uchazeče.
- V.6 V případě, že zadavatel umožňuje podání nabídky elektronicky, nemusí být tato opatřena elektronickým podpisem.
- V.7 **Doporučení k uzavření smlouvy s vybraným uchazečem** vypracuje hodnotící komise. Doporučení musí obsahovat popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek a musí z něj být patrné, jakým způsobem byly jednotlivé nabídky hodnoceny v jednotlivých kritériích.
- V.8 **Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky** vydává zadavatel a doručuje všem uchazečům a musí obsahovat minimálně:
- V.8.1 popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek,
 - V.8.2 identifikace všech uchazečů, jejichž nabídky byla hodnocena,
 - V.8.3 uvedení pořadí hodnocených nabídek s označením vítězného uchazeče.
- V.9 **Rozhodnutí zadavatele o vyloučení uchazeče ze zadávacího řízení** vydává zadavatel na základě důvodové zprávy hodnotící komise a musí obsahovat identifikační údaje vyloučeného uchazeče a zdůvodnění jeho vyloučení.

- V.10 **Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky** vydává zadavatel na základě doporučení k uzavření smlouvy vydaného hodnotící komisí a doručuje všem uchazečům, rozhodnutí musí obsahovat minimálně:
- V.10.1 popis způsobu hodnocení jednotlivých nabídek,
 - V.10.2 identifikace všech uchazečů, jejichž nabídky byly hodnoceny,
 - V.10.3 uvedení pořadí hodnocených nabídek s označením vítězného uchazeče.
- V.11 V případě, že zadavatel zadávací řízení zruší, vydá **Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení** a toto doručí všem uchazečům, jejichž nabídky byly řádně doručeny a nebyly vyloučeny ze zadávacího řízení.
- V.12 **Uzavření smlouvy s vybraným uchazečem.**

Část třetí

VI. Ustanovení společná a závěrečná

- VI.1 V případě, že zakázka je financována ze získané dotace, postupuje zadavatel podle metodiky příslušné výzvy.
- VI.2 Zadávací dokumentace musí být podepsána odpovědnou osobou zadavatele.
- VI.3 Zadavatel může dále v zadávací dokumentaci uvést výši smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinností vyplývajících z uzavřené smlouvy nebo doručené objednávky.
- VI.4 Veškeré dodatečné informace podávané v průběhu lhůty k podání nabídek musí být podány všem uchazečům, v případě zveřejněné výzvy musí být zveřejněny neprodleně.
- VI.5 V případě takové změny zadávacích podmínek, která může měnit okruh možných uchazečů, prodlouží zadavatel lhůtu tak, aby od okamžiku změny činila celou původní délku lhůty pro podání žádostí o účast nebo pro podání nabídek.
- VI.6 Při podání odpovědi na dotaz uchazeče ohledně podmínek zadávané zakázky musí zadavatel sdělit odpověď i se zněním původního dotazu všem osloveným dodavatelům, v případě výzvy musí odpověď i se zněním původního dotazu zveřejnit neprodleně.
- VI.7 Veškerá dokumentace vzniklá při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu musí být uložena k archivaci.
- VI.8 Ruší se *Směrnice - Postupy pro zadávání veřejných zakázek „malého rozsahu“* ze dne 23. listopadu 2016 schválené usnesením č. 12/14 - 2016.


.....
Mgr. Jan Bezděk, starosta obce