



Vnitřní směrnice Obce Sobčice č. 2/2018 pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „směrnice“)

Směrnice upravuje zásady a postupy obce Sobčice 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 nepostupuje u VZMR dle zákona č. 134/2066 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též i „ZVZ“), avšak je povinen dodržet zásady uvedené v ustanovení § 6 ZVZ a § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů – hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

1. Definice pojmů

Pro účely této směrnice se:

- 1.1 **zadavatelem** rozumí Obec Sobčice jako veřejný zadavatel.
- 1.2 **veřejnou zakázkou malého rozsahu** dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:
 - 1.2.1 v případě veřejné zakázky na **dodávky** nebo **služby do 2 mil. Kč bez DPH** nebo
 - 1.2.2 v případě veřejné zakázky na **stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH**
- 1.3 **dodavatelem** rozumí fyzická osoba nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce,
- 1.4 **účastníkem** rozumí dodavatel, který podal nabídku v zadávacím či výběrovém řízení,
- 1.5 **profilem zadavatele** rozumí elektronický nástroj podle § 28 písm. j) zákona, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- 1.6 **předpokládanou hodnotou** veřejné zakázky rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit v souladu s pravidly stanovenými zákonem (zejména § 16 zákona) a touto směrnicí a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění získaných vhodným způsobem nebo z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

2. Základní zásady

2.1 Zadavatel dle ustanovení § 31 ZVZ, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 ZVZ. Zásady postupu dle ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny:

2.1.1 dle odst. 1 a 2 - zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazů diskriminace,

2.1.2. dle odst. 3 - 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, dodržovat i zásady hospodárného, účelného a efektivního nakládání s veřejnými finančními prostředky – viz odkaz na ustanovení § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

2.2 VZMR organizuje a zadává 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 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 400 000,- Kč | dodávky, služby a stavební práce |
| II. kategorie: | Vyšší než 401 000,- Kč do 1.000.000,- Kč | dodávky, služby a stavební práce |
| III. kategorie: | Vyšší než 1.001.000,- Kč do 2 000 000,- Kč | dodávky a služby |
| | Vyšší než 1.001.000,- Kč do 6 000 000,- Kč | stavební práce |

3.1. Zadávání zakázek I. kategorie od 0,- Kč do 400 000,- Kč

3.1.1 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 – průzkum trhu.

Poptávkovým řízením se rozumí, že cena za dílo, službu, dodávku musí odpovídat hospodárnému výdaje z veřejných rozpočtů (cena v místě a čase obvyklá, **ceny srovnány např. na internetu** apod.). Realizace poptávkového řízení bude založena např. u faktury, objednávky, spise apod.

3.1.2 Zadání smlouvy či objednávky u těchto veřejných zakázek malého rozsahu nepodléhají schválení zastupitelstva obce a zastupitelstvo obce tak výslovně svěřuje rozhodování o tomto typu zakázek starostovi a v jeho nepřítomnosti místostarostovi.

3.2 Zadávání zakázek II. kategorie vyšší než 401 000,- Kč do 1.000.000,- Kč

3.2.1 O zadání veřejné zakázky této kategorie rozhoduje starosta nebo pověřený zástupce zadavatele po předchozím projednání záměru realizovat zakázku zastupitelstvem obce.

3.2.2. Zadavatel zadá zakázku na základě průzkumu trhu. Průzkum trhu spočívá v oslovení alespoň tří dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Nabídky mohou být ve stanoveném termínu předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek bez zaručeného elektronického podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčích či formou ceníku na internetu apod. Zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného a bez zadávací dokumentace.

3.2.3 Dodavatele pro tyto veřejné zakázky malého rozsahu vybírá starosta, popř. místostarosta na základě průzkumu trhu, přičemž jediným hodnotícím kritériem je nejnižší nabídková cena vč. DPH. Pokud nastane situace, že zadavatel na tento typ zakázky ve stanoveném termínu obdrží nabídku pouze od 1 účastníka, může v tomto případě zadat zakázku tomuto účastníkovi, pokud jeho nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky.

3.2.4 Konečné znění objednávky či smlouvy s vítězem zakázky, vybraným na základě zprávy starosty (popřípadě hodnotící komise), podléhá schválení zastupitelstvem obce.

3.2.5 Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle kategorie III. níže uvedené, tzn.: uskutečnění výběrového řízení, přičemž o zadání VZ nerozhoduje zastupitelstvo obce.

3.3 Zadávání zakázek III. Kategorie od 1.001.000,- Kč do 2 000 000,- Kč pro dodávky a služby; od 1.001 000,- Kč do 6 000 000,- Kč pro stavební práce

3.3.1 O zadání veřejné zakázky této kategorie rozhoduje zastupitelstvo obce.

3.3.2 Po učinění rozhodnutí zastupitelstva o realizaci zakázky postupuje v realizaci zadání zakázky buď starosta, příp. jím pověřená osoba.

3.3.3 Veřejný zadavatel při zadání této kategorie zakázky malého rozsahu vyzve formou písemné výzvy o zahájení zadávacího řízení nejméně 3 dodavatele k předložení nabídky. Výzva musí být shodná pro všechny dodavatele a musí jim být odeslána ve stejný den. Výzva může být zaslána i elektronicky.

3.3.4 Výzva k podání nabídek, případně zadávací dokumentace, musí obsahovat minimálně:

- a) Identifikační údaje zadavatele;
- b) Název a popis předmětu zakázky;
- c) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- d) Požadovaný obsah nabídky;
- e) Požadavky na zpracování nabídkové ceny.
- f) Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče;

- g) Kritéria hodnocení nabídek;
- h) další zvláštní požadavky a podmínky (jsou-li relevantní).

3.3.5 Znění výzvy se zveřejní na úřední desce a na webových stránkách, tím se veřejná zakázka malého rozsahu stává otevřenou a vytváří se tak prostor k předložení nabídky i pro jiné, než oslovené dodavatele.

3.3.6 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy (z toho 1 předseda komise). Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce či přizvaných odborníků a čestně prohlásí svoji mlčenlivost a nepodjatost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení.

3.3.7 Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dní od prvního dne zveřejnění na úřední desce. Zveřejnění a odeslání výzvy přímo osloveným dodavatelům je veřejný zadavatel povinen koordinovat tak, aby lhůty pro podání nabídek byly pro všechny uchazeče přibližně shodné.

3.3.8 Hodnotící komise provede ve stanoveném termínu otevření obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace uchazečů a posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a z hlediska případné mimořádně nízké nabídkové ceny. Nabídky, které nesplní požadavky zadavatele, musí být z dalšího průběhu výběrového řízení vyřazeny, ostatní nabídky budou vyhodnoceny dle stanovených hodnotících kritérií a stanoví pořadí nabídek. O hodnocení vyhotoví písemnou zprávu, v níž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a další důležité skutečnosti.

3.3.9 O výběru dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, rozhodne zastupitelstvo na základě zprávy hodnotící komise. Zastupitelstvu je vyhrazeno právo odmítnout všechny nabídky. Pokud nastane situace, že zadavatel na tento typ zakázky ve stanoveném termínu obdrží nabídku pouze od 1 účastníka, může v tomto případě zadat zakázku tomuto účastníkovi, pokud jeho nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky.

3.3.10 Konečné znění smlouvy s vítězem zakázky podléhá schválení zastupitelstvem obce.

4. Uveřejnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele

4.1 u zakázek, jejichž cena je vyšší, než 500 tis. Kč bez DPH, bude v souladu s ust. § 219 zákona zveřejněn celý obsah uzavřené smlouvy, a to do 15 dnů od uzavření smlouvy; změny a dodatky k uzavřené smlouvě budou zveřejněny ve stejné lhůtě od jejich uzavření.

4.2 uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění.

5. Výjimky ze směrnice

Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu povinen řídit se následujícími ustanovením této směrnice, vyjma:

5.1 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. O tomto rozhodnutí musí být informováno zastupitelstvo obce na nejbližším zasedání obecního zastupitelstva.

5.2 Veřejných zakázek systémově na sebe navazujících, jejichž pokračování bude zadáno stejnému dodavateli dodávek služeb nebo stavebních prací, za účelem zajištění kompatibility se stávajícími dodávkami a/nebo službami.

6. Zrušení řízení

6.1 Zadavatel je oprávněn zrušit řízení nejpozději do uzavření smlouvy. O zrušení řízení je zadavatel povinen bezodkladně informovat všechny účastníky, kteří ve lhůtě pro podání nabídek podali nabídku a jejichž nabídka nebyla vyřazena. V případě, že zadavatel zruší řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, je povinen tuto informaci sdělit všem dodavatelům způsobem, jakým bylo řízení zahájeno.

7. Hodnotící komise a její činnost

7.1 Hodnotící komisi sestavuje a jmenuje starosta. Současně jsou starostou jmenováni náhradníci, kteří zastupují členy komise v případě, že se tito nemohou jednání komise účastnit. Náhradníci jsou jmenováni starostou, v předem daném pořadí, ve kterém jsou také k jednání komise povoláváni. Starosta, může člena komise nebo náhradníky kdykoliv odvolat.

7.2 Hodnotící komise je minimálně tříčlenná, přičemž její počet je lichý.

7.3 Členové hodnotící komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k VZ a k uchazečům podjatí, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání příslušné VZ a s uchazeči je nesmí spojovat osobní, pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise písemné prohlášení na počátku každého jednání hodnotící komise. Ustanovení tohoto odstavce platí přiměřeně i pro náhradníky.

7.4 Jednání hodnotící komise svolává starosta obce, popřípadě jim pověřená osoba. Namísto podjatého člena hodnotící komise vyzve k účasti na jednání hodnotící komise náhradníka. Stejně tak vyzve náhradníka v případě, že se některý člen hodnotící komise z jednání omluví. V takovém případě se náhradník stává členem hodnotící komise.

7.5 Hodnotící komise volí na každém jednání ze svého středu předsedu, který musí být členem zastupitelstva. Ostatní členové hodnotící komise nemusí být členy zastupitelstva obce.

8. Obecná ustanovení

8.1 Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které jsou (spolu)financované prostřednictvím dotačního či grantového titulu se řídí výhradně aplikovatelnými metodikami, závaznými pokyny a dalšími pravidly příslušného programu, dotačního či grantového titulu.

8.2 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.

9. Společná a závěrečná ustanovení

9.1 Zadavatel uchovává veškeré dokumenty a doklady týkající se veřejné zakázky v rozsahu, který umožní nezávislé přezkoumání postupu zadavatele.

9.2 Zpracování dokumentace pro výběrové, resp. zadávací řízení, může obec po schválení zastupitelstvem obce zadat externímu dodavateli.

9.3 Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce Sobčice usnesením č. 13/2018 dne 13.6.2018.

9.4 Tato směrnice nabývá účinnosti dne 14.6.2018.

V Sobčicích dne 13.6.2018

.....
Bc. Petra Barešová, starostka obce