

Vnitroorganizační směrnice č. 1/2017
Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu obcí Radostov

(kterou se mění „Vnitroorganizační směrnice č. 1/2016 – Směrnice k zadávání veřejných zakázek obcí Radostov“)

ČÁST A

Předmět úpravy, obecná ustanovení

- 1) Tato směrnice stanovuje závazný postup obce Radostov při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) v platném znění.
- 2) Směrnice konkretizuje zákon v podmínkách obce, tj. zejména upravuje působnost orgánů obce a dalších zúčastněných osob při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.
 - Směrnice stanovuje závazný postup obce jako veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce, které se uskutečňují za úplatu na základě písemné smlouvy nebo objednávky a jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne 2 000 000,- Kč u služeb a dodávek a 6 000 000,- Kč u stavebních prací (Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je 2 000 000,-Kč a více a 6 000 000,- a více jsou obcí zadávány dle výše uvedeného zákona o veřejných zakázkách.)
 - Všechny předpokládané hodnoty veřejných zakázek uvedené v této směrnici jsou v souladu se zákonem uvedeny bez daně z přidané hodnoty.
- 4) Veřejné zakázky malého rozsahu není obec povinna zadávat podle zákona, je však povinna dodržet zásadu transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. (§ 6 zákona)
- 5) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ČÁSTI A této směrnice. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek, služeb a stavebních prací, které hodlá pořídit v průběhu jednoho kalendářního roku. To neplatí pro dodávky, jejichž jednotková cena je v průběhu roku proměnlivá a zadavatel tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb; zadavatel je však povinen vždy dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. V případě dodávek a služeb realizovaných na základě uzavřené smlouvy na dobu neurčitou nebo na základě objednávky, jejíž trvání nelze přesně vymezipřepokládaná hodnota stanoví ve výši celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců.
- 6) Garanty dodržování zákona, včetně zajištění provedení všech nutných úkonů, dodržení všech zákonných lhůt, kontroly a archivace dokumentace je starosta obce spolu s vedoucími finančního a kontrolního výboru.
- 7) Starosta či pověřený zastupitel zajistí zpracování příslušného oznámení nebo výzvy, zadávací dokumentace a technické specifikace.
- 8) Oznámení, výzvy, příp. další dokumenty vyplývající z postupu dle této směrnice a zákona podepisuje jménem zadavatele starosta obce.

- 9) O uzavření smlouvy či vystavení objednávky na závazek nepřesahující 100 000,- Kč musí být před podpisem starosty obce informováno zastupitelstvo, u závazků přesahujících 100 000,- Kč musí o podpisu smlouvy rozhodnout zastupitelstvo obce.
- 10) Smlouvy a objednávky se vyhotovují nejméně ve dvou stejnopisech a archivaci alespoň jednoho originálu smlouvy provádí obecní úřad.
- 11) Dle zákona o obcích o přijetí a poskytnutí úvěru a záruk rozhoduje zastupitelstvo obce.

ČÁST B

Článek I.

Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 100 000,- Kč

- 1) Zadání zakázky je plně v kompetenci starosty obce.
- 2) Starosta může rozhodnout o přímém zadání veřejné zakázky, a to za cenu v místě a čase obvyklou – je povinen vycházet z informací na trhu a ze svých zkušeností.
- 3) Starosta odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této veřejné zakázky.
- 4) Zakázky lze řešit vystavením objednávky nebo uzavřením smlouvy. Starosta zodpovídá za věcnou správnost smlouvy i za její plnění v souladu s bodem 3.
- 5) Starosta může provést zadání zakázky formou poptávky několika dodavatelům.

Článek II.

Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 100 000,- Kč a je nižší než 500 000,- Kč

- 1) Zadání zakázky je v kompetenci starosty obce poté, co tuto skutečnost vezme zastupitelstvo obce na vědomí.
- 2) Starosta obce spolu s vedoucími finančního a kontrolního výboru odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této zakázky.
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky, případně průzkum trhu, nejméně 3 dodavatelům. K hodnocení budou předloženy min. 3 cenové kalkulace. O případném nižším počtu poptávaných dodavatelů musí rozhodnout zastupitelstvo obce.
- 4) Zastupitelstvo obce může ustanovit hodnotící komisi, která je složena minimálně ze 3 zastupitelů či osob odborně způsobilých.

- 5) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise, je-li tato komise ustanovena.
- 6) Z jednání hodnotící komise se pořizuje písemný zápis, který obsahuje alespoň:
 - označení předmětu zakázky
 - seznam členů hodnotící komise
 - seznam oslovených zájemců
 - seznam podaných nabídek
 - hodnotící kritéria
 - popis hodnocení jednotlivých nabídek
 - výsledkem hodnocení – návrh na přidělení zakázky
 - podpisy členů hodnotící komise
- 7) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem musí být na nejbližším veřejném zasedání informováno zastupitelstvo obce.

Článek III.

**Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky a stavební práce,
jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 500 000,- Kč a zároveň nedosahuje 2 000 000,- Kč u služeb a dodávek a 6 000 000,- Kč u stavebních prací**

- 1) O zadání veřejné zakázky malého rozsahu rozhoduje zastupitelstvo obce.
- 2) Starosta obce spolu s vedoucími finančního a kontrolního výboru odpovídají za soulad se schváleným rozpočtem obce a rozpočtovými změnami během roku, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této zakázky.
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky včetně zadávací dokumentace nejméně 3 dodavatelům. K hodnocení budou předloženy min. 3 nabídky od dodavatelů. O případném nižším počtu poptávaných dodavatelů musí rozhodnout zastupitelstvo obce.
- 4) Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace bude uchazečům zaslána v listinné podobě, elektronicky nebo předána osobně, a to nejméně 15 kalendářních dnů před odevzdáním nabídky. Při zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce musí být vždy předán dodavatelům jednotný výkaz výměr. Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace bude dále zveřejněna na úřední desce obce.
- 5) Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace musí obsahovat alespoň:
 - identifikační údaje zadavatele
 - informaci o předmětu zakázky
 - lhůtu a místo pro podání nabídek
 - požadavek na prokázání splnění základní kvalifikace formou čestného prohlášení v rozsahu § 53 odst. 1 zákona
 - požadavek na prokázání splnění profesní kvalifikace dle § 54 písm. a) a b) zákona
 - hodnotící kritéria
 - způsob zpracování nabídkové ceny
 - dobu plnění zakázky
 - požadavky na předložení návrhu smlouvy

- 6) Zastupitelstvo obce ustanovuje hodnotící komisi, která musí být složena minimálně ze 3 zastupitelů či osob odborně způsobilých.
- 7) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise.
- 8) Z jednání hodnotící komise se pořizuje písemný zápis, který obsahuje alespoň:
 - označení předmětu zakázky
 - seznam členů hodnotící komise
 - seznam oslovených zájemců
 - seznam podaných nabídek
 - hodnotící kritéria
 - popis hodnocení jednotlivých nabídek
 - výsledkem hodnocení – návrh na přidělení zakázky
 - podpisy členů hodnotící komise
- 9) Za plnění smluv zodpovídá starosta obce spolu s vedoucími finančního a kontrolního výboru, příp. pověřený zastupitel spolu s vedoucími finančního a kontrolního výboru.
- 10) **Smlouva vč. všech jejích změn a dodatků uzavřená na veřejnou zakázku malého rozsahu s předpokládanou hodnotou nad 500 000,-Kč, musí být zveřejněna na profilu zadavatele.**

ČÁST C

Závěrečná ustanovení

- 1) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci k veřejným zakázkám malého rozsahu nejméně po dobu 5 let od uzavření smlouvy. Tato dokumentace bude uložena v archivu Obce Radostov.
- 2) Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce dne 6. 2. 2017.

V Radostově, dne 6. 2. 2017

.....
Bc. Eva Vašáková
starostka obce