

Obec Havlovice

Směrnice pro postup při

zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v obci Havlovice

Směrnice upravuje zásady a postupy obce Havlovice a jí zřízenou příspěvkovou organizací (základní škola) 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. 17/2006 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. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 12 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:

v případě veřejné zakázky na **dodávky** nebo **služby do 2 mil. Kč bez DPH**

nebo

v případě veřejné zakázky na **stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH**

2. Zadavatel dle ustanovení § 18 odst. 5 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. 137/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, 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,

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.

3. VZMR organizuje a zadává radou 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).
4. **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 49 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 50 000,- Kč do 199 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 200 000,- Kč do 1 999 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
IV. kategorie:	od 2 000 000,- Kč do 6 000 000,- Kč	stavební práce

5. **Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 49 999,- Kč)**

5.1 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. 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.).

6. **Zadávání zakázek II. kategorie: (od 50 000,- Kč do 199 999,- Kč)**

6.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele. Oslovení dodavatelů může být provedeno těmito způsoby:

a) zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného v odst. b) a bez zadávací dokumentace. Objednávku popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání rady. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná pověřená osoba);

nebo

b) 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 výběrového řízení schválena radou obce, následně podepsaná starostou obce. (popř. jinou pověřenou osobou). Vždy musí být nabídky doručeny – odeslány na obec/město v zalepených obálcích, označených „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“, bude ustanovena komise pro otevírání a hodnocení nabídek, aby tak byl zajištěn transparentní způsob zadávacího řízení. Otevírání obálek se musí uskutečnit ihned poté, co skončila lhůta pro podání nabídek.

- b.1) Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Většina členů komise budou vybráni ze zastupitelstva obce a všichni čestně prohlásí svoji nepodjatost a mlčenlivost vůči dodavatelům.
- b.2) Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- b.3) Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání rady. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná pověřená osoba).

7. Zadávání zakázek III. Kategorie: (od 200 000,- Kč do 1 999 999,- Kč)

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

7.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy 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. Zadávací dokumentace bude před vyhlášením projednána a schválena zastupitelstvem obce, následně podepsána starostou obce. Vždy musí být nabídky doručeny – odeslány na obec/město v zalepených obálcích, označených „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“, bude ustanovena komise pro otevírání a hodnocení nabídek, aby tak byl zajištěn transparentní způsob zadávacího řízení. Otevírání obálek se musí uskutečnit ihned poté, co skončila lhůta pro podání nabídek.

7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Většina členů komise budou vybráni ze zastupitelstva obce/města a všichni čestně prohlásí svoji mlčenlivost a nepodjatost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení.

- 7.4 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- 7.5 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na **jednání rady**. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).
- 7.6 Lhůta pro podání nabídek bude min. **10 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek.
- 7.7 Pokud cena zakázky dosahuje **500.000,- Kč (bez DPH) a výše**, je povinností zadavatele, dle § 147a odst. 1a) ZVZ, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu včetně jejích změn a dodatků **do 15 dnů** ode dne jejich uzavření.

8. Zadávání zakázek IV. kategorie: (od 2 000 000,- Kč do 6 000 000,- Kč, pro stavební práce)

- 8.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele.
- 8.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy 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. Zadávací dokumentace bude před vyhlášením projednána a schválena zastupitelstvem obce, následně podepsána starostou obce. Vždy musí být nabídky doručeny – odeslány na obec/město v zalepených obálkách, označených „NEOTVÍRAT – VEŘEJNÁ ZAKÁZKA“, bude ustanovena komise pro otevírání a hodnocení nabídek, aby tak byl zajištěn transparentní způsob zadávacího řízení. Otevírání obálek se musí uskutečnit ihned poté, co skončila lhůta pro podání nabídek.
- 8.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Většina členů komise budou vybráni ze zastupitelstva obce/města a všichni čestně prohlásí svoji mlčenlivost a nepodjatost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení.
- 8.4 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- 8.5 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na **jednání zastupitelstva**. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).
- 8.6 Lhůta pro podání nabídek bude min. **10 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek.
- 8.7 Povinností zadavatele, dle § 147a odst. 1a) ZVZ, je uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu včetně jejích změn a dodatků **do 15 dnů** ode dne jejich uzavření.

9. Výjimky ze směrnice

9.1 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, přičemž toto rozhodnutí schválí rada obce a následně bude informovat zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 10.1 směrnice.

10. Obecná ustanovení

10.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo se financování z dotačního programu má být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 9. 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.

10.2 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.

10.3 Tato směrnice byla schválena na jednání Zastupitelstva obce Havlovice dne 15. prosince 2015 a nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2016. Směrnice nahrazuje a ruší směrnici schválenou zastupitelstvem obce dne 18. prosince 2012.

V Havlovicích dne 15.prosince 2015

.....
starosta obce

.....
místostarosta obce