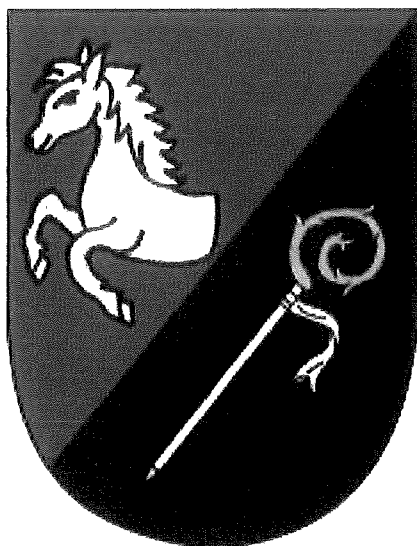


**SMĚRNICE PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH
ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU OBCE VEJPRNICE**



OBEC VEJPRNICE

Mírová 17, 330 27 Vejprnice

IČ: 002 58 474

Článek I.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vymezení základních pojmů

Zákon – Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „ZZVZ“).

Zadávací řízení – Procesní postup zadavatele podle zákona při zadávání veřejné zakázky.

Výběrové řízení – Procesní postup zadavatele podle této směrnice při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu.

Veřejný zadavatel – Osoba definovaná dle § 4 odst. (1) ZZVZ.

Uchazeč – Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení s cílem získat danou veřejnou zakázku.

Dodavatel – Osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu.

Zadavatel – Subjekt, který provádí zadávací/výběrové řízení – obec Vejprnice a příspěvkové organizace obce Vejprnice.

Předpokládaná hodnota - Předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu se stanoví v souladu s § 16 a § 27 ZZVZ a rozumí se jí předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.

Zadávací dokumentace – Veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované účastníkům ve výběrovém řízení při zahájení zadávacího/výběrového řízení.

Zadávací podmínky – Veškeré podmínky stanovené zadavatelem v průběhu výběrového řízení, podmínky pro účast ve výběrovém řízení, postupy pro hodnocení nabídek a další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.

Zadání – Postup zadavatele této směrnice, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to do uzavření smlouvy nebo případně do zrušení výběrového řízení.

Zakázka krizového řízení – Jedná se o zakázku malého rozsahu, kterou je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a nemohl jej ani předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním způsobem dle této směrnice.

2. Předmět směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Tato směrnice upravuje závazný způsob evidence veřejných zakázek a postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 ZZVZ, tj. veřejných zakázek na:

- **dodávky nebo služby** do výše předpokládané hodnoty nižší nebo rovno **2 000 000,00 Kč bez DPH**
- **stavební práce** do výše předpokládané hodnoty nižší nebo rovno **6 000 000,00 Kč bez DPH**.

V případě zadání veřejné zakázky s cenou od 500 000,00 Kč bez DPH zadavatel uveřejní celé znění smlouvy s vybraným uchazečem vč. veškerých změn a dodatků na profilu zadavatele do 15 dnů od uzavření tohoto příslušného právního aktu.

Směrnice dále stanovuje konkrétní povinnosti odpovědným osobám zadavatele, které odpovídají za přípravu, zadání a řízení veřejných zakázek a za vyhodnocování podaných nabídek.

Zadávací veřejných zakázek nad limity veřejných zakázek malého rozsahu stanovené zákonem se řídí přímo zákonem, nikoli touto směrnicí.

3. Obecné zásady

Směrnice je pro zadavatele platná a závazná v celém svém rozsahu. Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 ZZVZ není zadavatel v souladu s § 31 povinen zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ.

Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů musí zadavatel při zadávání veřejných zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v:

- členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci (dále jen „členský stát“), nebo
- jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky po celou dobu a zadá veřejnou zakázku malého rozsahu dle postupů stanovených ZZVZ pro zadávání podlimitních veřejných zakázek.

Při zadávání veřejných zakázek nesmí zadavatel vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

Osoby, kterým přísluší právo zadat veřejnou zakázku a vybrat dodavatele bez výběrového řízení (formou přímého nákupu) odpovídají za to, že jimi oslovený a vybraný uchazeč má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí veřejné zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě. Dále odpovídají rovněž za to, že zadání veřejné zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání veřejné zakázky vychází pak z informací získaných průzkumem trhu a ze svých odborných zkušeností.

Smluvní vztah je realizován vždy formou objednávky, případně uzavřením smlouvy.

Zadavatel musí dodržovat zákaz dělení veřejných zakázek, v jehož důsledku by byla smlouva na plnění veřejné zakázky malého rozsahu uzavřena méně přísným způsobem.

Současně je nezbytné, aby zadavatel uchovával veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním veřejné zakázky malého rozsahu, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, nebo vzhledem k pravomocem Nejvyššího kontrolního úřadu dle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů.

Zadavatel archivuje dokumentaci o zadání veřejné zakázky a jejím průběhu po dobu 10 let od uzavření příslušné smlouvy, stejná lhůta platí i pro archivaci zrušených veřejných zakázek.

Článek II.

FINANČNÍ LIMITY

1. Veřejná zakázka malého rozsahu je taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota dodávek nebo služeb je rovna nebo nižší 2 000 000,00 Kč bez DPH a v případě stavebních prací je rovna nebo nižší 6 000 000,00 Kč bez DPH.
2. Zásady a postupy upravené touto směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží a služeb v hodnotě do 25 000,00 Kč bez DPH.

3. Pro účely této směrnice se veřejné zakázky dělí dle finančního limitu předpokládané hodnoty plnění následovně:

I. kategorie	dodávky a služby	25 000,00 Kč bez DPH – 50 000,00 Kč bez DPH
	stavební práce	25 000,00 Kč bez DPH – 50 000,00 Kč bez DPH
II. kategorie	dodávky a služby	50 001,00 Kč bez DPH – 350 000,00 Kč bez DPH
	stavební práce	50 001,00 Kč bez DPH – 600 000,00 Kč bez DPH
III. kategorie	dodávky a služby	350 001,00 Kč bez DPH – 2 000 000,00 Kč bez DPH
	stavební práce	600 001,00 Kč bez DPH – 6 000 000,00 Kč bez DPH

Článek III.

KATEGORIE ZAKÁZEK A ZÁVAZNÁ PRAVIDLA

1. Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie

Taková veřejná zakázka bude realizována následujícím způsobem:

- Rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky přísluší starostovi obce, v době nepřítomnosti místostarostovi obce. V případě příspěvkových organizací obce přísluší rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky řediteli příspěvkové organizace.
- Veřejnou zakázku je možné zadat přímo bez výběrového řízení.
- Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy či písemné objednávky. Smlouvu či objednávku podepisuje starosta obce, v době nepřítomnosti místostarosta obce a v případě příspěvkových organizací obce ředitel příspěvkové organizace.
- Archivována bude smlouva (objednávka) včetně dodatků k ní, případně další relevantní doklady.

2. Veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie

Taková veřejná zakázka bude realizována následujícím způsobem:

- Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu, přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a přiměřenosti.
- Rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky přísluší radě obce, případně zastupitelstvu obce, je-li mu to zákonem o obcích vyhrazeno.
- Veřejnou zakázku je možné zadat přímo bez výběrového řízení, pokud rada obce či zastupitelstvo obce nerozhodnou předem jinak.
- Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy či písemné objednávky. Smlouvu či objednávku podepisuje starosta obce, v případě příspěvkových organizací obce ředitel příspěvkové organizace.
- Archivována budou usnesení rady (zastupitelstva) obce o výběru dodavatele, smlouva (objednávka) včetně dodatků k ní, případně další relevantní doklady.

3. Veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie

Taková veřejná zakázka bude realizována následujícím způsobem:

- Zadavatel vyzve nejméně 3 uchazeče k předložení cenové nabídky a to písemnou/e-mailovou formou.

- Zadavatel vyzve k předložení cenové nabídky pouze takové uchazeče, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat.
- Výzva k předložení nabídek bude obsahovat minimálně:
 - identifikační údaje zadavatele;
 - název a popis předmětu veřejné zakázky malého rozsahu;
 - místo a dobu plnění veřejné zakázky;
 - lhůtu a místo pro podání nabídky,
 - základní hodnotící kritérium (zda jím je nejnižší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky);
 - odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa.
- K odeslání výzvy k podání nabídek pověří rada obce odpovědnou osobu.
- Lhůta pro podání nabídek je minimálně 10 dní ode dne odeslání písemné výzvy.
- Rada obce je povinna ustanovit min. 3 člennou komisi pro otevírání obálek, posouzení náležitostí nabídek a vyhodnocení nabídek (dále jen „komise“). Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít min. 1 člen komise příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.
- Rada obce je oprávněna zrušit veřejnou zakázku a to i bez udání důvodu.
- Komise je povinna zpracovat zápis (zprávu, protokol) o průběhu výběrového řízení.
- V zápisu bude uvedeno:
 - seznam doručených a posuzovaných nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů o veřejnou zakázku;
 - údaj o složení komise;
 - popis způsobu kontroly a hodnocení nabídek;
 - zda bylo provedeno posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek;
 - posouzení splnění kvalifikace (v případě, že bylo provedeno nejprve hodnocení nabídek, posouzení splnění kvalifikace minimálně u vybraného uchazeče);
 - posouzení nabídek dle kritérií uvedených v zadávací dokumentaci (v případě, že bylo provedeno nejprve hodnocení nabídek, posouzení nabídky minimálně u vybraného uchazeče);
 - zdůvodnění vyřazení předložené nabídky (je-li relevantní);
 - výsledek hodnocení včetně doporučení komise pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení.
- Komise má možnost v rámci posouzení kvalifikace vyzvat uchazeče k písemnému objasnění nabídky a doložení chybějících dokladů požadovaných zadavatelem v zadávacích podmínkách, a to v dodatečné lhůtě. Komise má také možnost si potřebné informace opatřit sama (např. výpis z obchodního rejstříku z justice.cz).
- Zápis (zpráva, protokol) s doporučením nejvhodnější nabídky bude předložen radě obce k odsouhlasení.
- Rada obce, případně zastupitelstvo obce, je-li mu to zákonem o obcích vyhrazeno, rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky, o případném vyloučení uchazečů, kteří požadavky dané výzvou nesplnili, o uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, případně o zrušení výběrového řízení. O uvedených úkonech se vyhotovují písemné záznamy.

- Následně bude uchazečům písemně/e-mailem odesláno oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, případně oznámení o jejich vyloučení, pokud k němu došlo, případně oznámení o zrušení výběrového řízení s uvedením odůvodnění.
- Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy, kterou podepisuje starosta obce, v případě příspěvkových organizací obce ředitel příspěvkové organizace, na základě schválení rady/zastupitelstva obce.
- Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči, zruší zadavatel bez zbytečného odkladu výběrové řízení.
- Zadavatel je oprávněn kdykoli zrušit výběrové řízení až do doby uzavření smlouvy.
- Archivována bude kompletní dokumentace výzev k předložení cenových nabídek, cenové nabídky nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené dodavatelem, zápis (zpráva, protokol) o průběhu výběrového řízení, usnesení rady/zastupitelstva obce o výběru dodavatele, příp. o odmítnutí nabídek, smlouva včetně dodatků k ní, případně další relevantní doklady.

Článek IV.

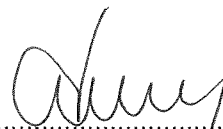
ODLIŠNÉ POSTUPY

1. Vedením výběrového řízení lze pověřit třetí osobu (externí subjekt), a to na základě písemné smlouvy/objednávky.
2. Odlišný než touto směrnicí stanovený postup zadání a vyhodnocení veřejné zakázky malého rozsahu je možný, pokud je použití jiné metodiky závazně vyžadováno třetími osobami (dotace, evropské fondy apod.).
3. V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu, poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však nutné písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
4. Rada obce může v odůvodněných případech, zejména pokud je nutné provést veřejnou zakázku v krátké době (např. v případech havarijních stavů, živelních pohrom, odvrácení možného obecního ohrožení) nebo jde o veřejnou zakázku obdobného druhu, na jakou již bylo výběrové řízení dle předchozích odstavců provedeno (např. dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a jejichž potřeba vznikla v důsledku nepředvídaných okolností při realizaci původní veřejné zakázky), nebo oslovení dodavatelé neměli o účast ve výběrovém řízení zájem, rozhodnout, že veřejná zakázka bude zadána přímo jednomu dodavateli.
5. Zásady a postupy dle této směrnice se dále nevztahují na veřejné zakázky systému krizového řízení (dodávky, služby a stavební práce). Veřejné zakázky systému krizového řízení je oprávněn zadat starosta, v době nepřítomnosti místostarosta, a to bez oznámení o zahájení výběrového řízení více dodavatelům. Starosta, v době nepřítomnosti místostarosta, je však povinen uzavřít s dodavatelem písemnou smlouvu a vyhotovit písemné zdůvodnění zadání. Není-li možné zadání těchto veřejných zakázek v radě obce projednat předem, mohou být v krajních případech vedením obce zadány i bez projednání. O tomto postupu musí být rada obce bezodkladně informována na schůzi následující bezprostředně po uzavření smlouvy s odůvodněním.

Článek VI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce Vejprnice a jejích příspěvkových organizací.
2. Směrnice byla projednána a schválena na zasedání zastupitelstva obce dne 21.2.2017 a schválena usnesením č. 149/2017.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce.



.....
Ing. Mgr. Pavel Karpíšek, starosta

Obec Vejprnice