

Vnitřní směrnice

č. 1/2018

o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Obec Syrovátka

ČÁST A

Předmět úpravy, obecná ustanovení

- 1) Tato směrnice stanovuje závazný postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“).
- 2) Směrnice konkretizuje zákon při zadání veřejných zakázek malého rozsahu.
 - Směrnice stanovuje závazný postup obce jako veřejného zadavatele při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce, které se uskutečňují za úplaty na základě písemné smlouvy nebo objednávky a jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší 2 000 000,- Kč u služeb a dodávek a rovna nebo nižší 6 000 000,- Kč u stavebních prací.
(Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 2 000 000,- Kč, resp. vyšší než 6 000 000,- Kč budou obcí zadány v zadávacím řízení dle výše uvedeného zákona)
 - Všechny předpokládané hodnoty veřejných zakázek uvedené v této směrnici jsou v souladu se zákonem uvedeny bez daně z přidané hodnoty.
- 3) Veřejné zakázky malého rozsahu (§ 27 zákona) není obec povinna zadat v zadávacím řízení podle § 31 zákona, je však povinna dodržet zásadu transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. (§ 6 zákona)
- 4) Zadavatel musí stanovit předpokládanou cenu VZ v souladu s § 16 a násl. zákona.
- 5) Garantem dodržování zákona, včetně zajištění provedení všech nutných úkonů, dodržení všech lhůt, kontroly a archivace dokumentace je starosta obce (dále jen statutární zástupce).
- 6) Statutární zástupce zajistí zpracování příslušných podkladů pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu, popř. pověří zpracováním odbornou osobu.
- 7) Výzvu, příp. další dokumenty vyplývající z postupu dle této směrnice a zákona podepisuje jménem zadavatele statutární zástupce.

ČÁST B

Článek I.

Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je menší než 500.000,- Kč.

- 1) Zadání zakázky je plně v kompetenci statutárního zástupce svazku obcí.
- 2) Statutární zástupce rozhodne o přímém zadání veřejné zakázky, a to za cenu v místě a čase obvyklou. Při zadání je povinen vycházet ze znalosti trhu.
- 3) Statutární zástupce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce
- 4) Zakázky lze řešit vystavením objednávky nebo uzavřením smlouvy. Statutární zástupce zodpovídá za věcnou správnost objednávky nebo smlouvy i za její plnění v souladu s bodem 3.
- 5) Statutární zástupce může provést zadání zakázky formou poptávky několika dodavatelům.

Článek II.

Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 500.000,- Kč a je \geq 1.000.000,- Kč, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 500.000,- Kč a je \geq 2.000.000,- Kč.

- 1) Zadání zakázky je v kompetenci statutárního zástupce.
- 2) Statutární zástupce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem,
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky min. 3 dodavatelům.
- 4) zástupce může ustanovit hodnotící komisi, která je složena minimálně ze 3 osob.
- 5) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje statutární zástupce na základě doporučení hodnotící komise, je-li tato komise ustanovena.
- 6) Z jednání hodnotící komise/statutární zástupce pořizuje písemný zápis, který obsahuje alespoň:
 - označení předmětu zakázky
 - seznam členů hodnotící komise, byli-li ustanoveni
 - seznam oslovených dodavatelů
 - seznam podaných nabídek
 - hodnotící kritérium/kritéria
 - popis hodnocení jednotlivých nabídek
 - výsledkem hodnocení nabídek
 - podpisy členů hodnotící komise/statutárního zástupce.

Článek III.

Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 1 000 001,- Kč a \geq 2 000 000,- Kč u služeb a dodávek a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí nejméně 2 000 001,- Kč a je \geq 6.000.000,- Kč.

- 1) *Zadání zakázky je v kompetenci statutárního zástupce.*
- 2) Statutární zástupce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce,
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky včetně zadávací dokumentace nejméně 3 dodavatelům.
- 4) Výzva k podání nabídky včetně zadávací dokumentace bude uchazečům zaslána v listinné podobě, elektronicky nebo předána osobně, a to nejméně 10 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 včetně zadávací dokumentace bude dále zveřejněna na úřední desce obce po celou lhůtu pro podání nabídek.
- 5) Výzva k podání nabídky včetně zadávací dokumentace musí obsahovat alespoň:
 - identifikační údaje zadavatele
 - informaci o předmětu zakázky + předpokládaný termín plnění
 - lhůtu a místo pro podání nabídek
 - požadavek na prokázání splnění profesní způsobilosti
 - hodnotící kritérium/kritéria
 - způsob zpracování nabídkové ceny
 - požadovaný obsah nabídky
 - obchodní a platební podmínky
- 6) Statutární zástupce ustanovuje hodnotící komisi, která musí být složena minimálně z 3 zastupitelů či osob odborně způsobilých.
- 7) O výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky rozhoduje statutární zástupce 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 dodavatelů
 - seznam podaných nabídek
 - hodnotící kritéria
 - popis hodnocení jednotlivých nabídek
 - výsledkem hodnocení nabídek
 - podpisy členů hodnotící komise
- 9) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem musí být na informováno zastupitelstvo

Článek IV.

Společná ustanovení

- 1) Smlouva vč. všech jejích změn a dodatků uzavřená na veřejnou zakázku malého rozsahu s předpokládanou hodnotou $\leq 500\,000,-\text{Kč}$ musí být zveřejněna do 15 dnů na profilu zadavatele.
- 2) Výše skutečné ceny musí být uveřejněna na profilu zadavatele dle § 219 zákona.
- 3) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci k veřejným zakázkám malého rozsahu nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy nebo změny závazku. Tato dokumentace bude uložena na obecním úřadu.

ČÁST C

Závěrečná ustanovení

- 1) Směrnice **se nevztahuje** na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky/ služby /stavební práce částečně financované z dotací. Výběrová řízení se řídí pravidly poskytovatele dotace.
- 2) Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem Obce Syrovátka dne 18.dubna 2018, usnesení č.4/30, s účinností od 1. května 2018

V Syrovátce dne 18. dubna 2018

