

SMĚRNICE

O ZPŮSOBU ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU V OBCI DOBRÉ POLE

IČ: 00283118, se sídlem Obecní úřad Dobré Pole č. 1
schválena dne 14. března 2017 zastupitelstvem obce Dobré Pole, usnesením číslo 4/01/17

I.

Předmět úpravy

1. Tato Směrnice o způsobu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v obci Dobré Pole (dále jen „Směrnice“) upravuje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. (dále jen „zákon“) v platném znění ke dni vydání Směrnice způsob zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázek, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne
 - a) u zakázek na stavební práce částku **6.000.000 Kč** bez DPH
 - b) u zakázek na dodávky a na služby částku **2.000.000 Kč** bez DPH
2. Otázky neupravené touto Směrnicí musí být řešeny v souladu s ustanovením § 6 zákona, tj. za dodržení zásady transparentnosti, přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům rovného zacházení a zákazu diskriminace.
3. Tato směrnice se vztahuje na všechny veřejné zakázky obce, jejichž celková předpokládaná hodnota nepřesáhne částky uvedené v odst. 1 této směrnice, a současně, jejichž celková předpokládaná hodnota přesahuje částku
 - a) u zakázky na stavební práce **500 000 Kč** bez DPH
 - b) u zakázek na dodávky nebo služby **300 000 Kč** bez DPH
4. Veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná výše je stanovena pod hodnotami uvedenými v odst. 3 a) a b) tohoto odstavce, je možné zadat přímo, tzv. z volné ruky, tj. uzavřením smlouvy s dodavatelem nebo formou přímého nákupu, nebude-li stanoveno jinak vnějším vlivem (např. podmínkami poskytovatele dotace apod.).
5. Koordinací zadávání veřejných zakázek v obci v souladu se zákonem a touto Směrnicí je pověřen starosta obce. Ustanovení zákona o obcích a zákona o zadávání veřejných zakázek, pokud jde o schvalovací procesy, tím nejsou dotčeny.

II.

Výklad základních pojmů

1. Předpokládaná hodnota zakázky a postup jejího stanovení je upravený v ustanoveních §§ 16 -23 zákona č. 134/2016 Sb. v platném znění.
2. Dodavatelem pro účely této Směrnice se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.
3. Zadavatelem se myslí v této Směrnicí Obec Dobré Pole.
4. Uchazečem je dodavatel, který ve stanovené době podal nabídku s cílem získat danou zakázku.
5. Vítězným uchazečem je uchazeč, jehož nabídka byla v souladu s touto Směrnicí vyhodnocena jako nejvýhodnější; s tímto dodavatelem se uzavírá následně písemná smlouva. Smlouva může být nahrazena kvalifikovanou objednávkou (viz. Článek IX, odst. 2 Směrnice) se specifikací identifikačních údajů účastníků obchodu, předmětu, ceny, lhůty a záručních či jiných požadovaných a v nabídce respektovaných či uvedených podmínek.
6. Profil zadavatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle zákona uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Požadavky na náležitosti profilu zadavatele stanoví prováděcí právní předpis.

III.

Identifikace zakázky malého rozsahu

1. Za zjištění a určení, že jde o zakázku malého rozsahu, odpovídá zadavatel, tj. Obec Dobré Pole. Ta je při identifikaci, že jde o zakázku malého rozsahu, povinna postupovat v souladu se zákonem, resp. v souladu se Směrnicí.
2. Obec je rovněž povinna zdržet se zákonem zakázaného jednání, zejména nerozdělovat účelově veřejnou zakázku apod.

IV.

Rozhodnutí o způsobu zadání zakázky malého rozsahu

1. Zakázky malého rozsahu nepodléhají zadávacímu režimu zákona, spočívají však na jeho základních zásadách.
2. Zadavatel na počátku procesu zadání zakázky rozhodne tímto způsobem:
 - a) o jaký druh zakázky se jedná (dle finanční předpokládané výše – zakázka malého rozsahu, podlimitní. Podle předmětu – stavební práce, dodávky, služby)
 - b) v případě zjištění, že jde o zakázku malého rozsahu, rozhodne, zda bude postupovat
 1. Podle zákona č. 134/2016 Sb.
 2. Podle této schválené Směrnice
 3. V případě, že nebude rozhodnuto, postupuje se u zakázek malého rozsahu přednostně dle této Směrnice.

V.

Závazná pravidla pro zadání zakázky malého rozsahu dle této Směrnice

1. Následující pravidla platí pro zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázek těchto předpokládaných hodnot
 - a) Stavební práce od **500 000 Kč** do **3 000 000 Kč** bez DPH,
 - b) Stavební práce od **3 000 000 Kč** do **6 000 000 Kč** bez DPH
 - c) Dodávky a služby od **300 000 Kč** do **1 000 000 Kč** bez DPH
 - d) Dodávky a služby od **1 000 000 Kč** do **2 000 000 Kč** bez DPH
2. Zadavatel postupuje při zadání zakázek malého rozsahu v těchto dílčích krocích, jejichž pravidla jsou uvedena v citovaných článcích Směrnice
 - a) Výzva k předložení nabídek – čl. VI.
 - b) Hodnocení nabídek – čl. VII.
 - c) Přidělení zakázky – čl. VIII.

VI.

Výzva k předložení nabídek

1. V případě finančních limitů dle článku V., odstavce 1., písmene a), c) Směrnice zadavatel za účelem získání dodavatele vyzve písemně (dopisem, elektronickou formou) minimálně tři dodavatele k předložení nabídky na realizaci zakázky, včetně návrhu příslušné smlouvy, není-li stanoveno jinak.
2. V případě finančních limitů dle článku V., odstavce 1., písmene b), d) Směrnice zadavatel za účelem získání dodavatele vyzve písemně (dopisem, elektronickou formou) minimálně pět dodavatelů k předložení nabídky na realizaci zakázky, včetně návrhu příslušné smlouvy, nebude-li stanoveno jinak.
3. Současně zadavatel zveřejní výzvu na profilu zadavatele <https://www.profilzadavatele.cz/profil-zadavatele/obec-dobre-pole-3315/>, aby mohli předložit nabídku i jiní dodavatelé.
4. Termín na předložení nabídky musí být minimálně 5 pracovních dnů (v případech finančních limitů dle článku V., odst. 1., písm. a), c) Směrnice). Termín na předložení nabídky musí být minimálně 10 pracovních dnů (v případech finančních limitů dle článku V., odst. 1., písm. b), d) Směrnice).
5. Výzva k předložení nabídky musí obsahovat minimálně:

- a) Identifikační údaje zadavatele
- b) Informaci o druhu a předmětu zakázky
- c) Zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace.
- d) Specifikaci zakázky podle jejího charakteru (věcná, časová, jiná charakteristika)
- e) Požadavky na prokázání kvalifikace
- f) Požadavek na specifikaci ceny bez DPH a s DPH, a je-li to vhodné a účelné, cenu formou položkového rozpočtu
- g) Požadavek na předložení návrhu příslušné smlouvy, není-li stanoveno po danou zakázku jinak
- h) Termín a místo pro podání nabídky
- i) Údaje o hodnotících kritériích pro hodnocení nabídek; základním kritériem bude nejnižší cena, není-li s ohledem na specifickou zakázku zvolena metoda ekonomické výhodnosti nabídek. V případě ekonomické výhodnosti nabídek musí být dílčí hodnotící kritéria přesně stanovena s uvedením váhy, jaká je jim zadavatel přiřazuje, a to v procentní sazbě. Stanovená kritéria nesmí být diskriminační a nepřiměřeně omezující soutěž dodavatelů.
- j) Údaje o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, které nepodléhá zadávacímu řízení podle zákona, ale pouze jeho zásadám, a že se zadání řídí těmito Směrnicemi
- k) Sdělení, že zadavatel může zrušit zadání veřejné zakázky i bez udání důvodu
- l) Upozornění na nutnost podat nabídku v zalepené obálce s nápisem „NEOTVÍRAT – NABÍDKA“ a označením dodavatele, který předkládá nabídku.

VII.

Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

1. Zadavatel jmenuje komisi pro otvírání a hodnocení nabídek
2. Komise pro otvírání obálek musí být nejméně tří členná.
3. Starosta obce, jako zástupce zadavatele, pozve členy komise pro otvírání na tento akt minimálně 3 pracovní dny předem s uvedením, jaké úkony a administrativní zápisy bude po členech zadavatel požadovat. Jedním ze členů komise musí být zástupce zadavatele.
4. Komise otevře došlé obálky s nabídkami (neprodleně po termínu stanoveném pro doručení nabídek), které předá starosta komisi dle pořadových čísel, v jakém pořadí došly a zkontroluje náležitosti obálky (uzavřenost, označení obálky v souladu s požadavky zadavatele, zda je nabídka v češtině a zda je návrh smlouvy, v případě, že je požadovaná, podepsaný osobou oprávněnou jednat za uchazeče). V případě, že nabídka nesplní požadavky pro otvírání nabídky (jazyk, podpis smlouvy) nabídku vyřadí a toto sdělí neprodleně zadavateli, který uchazeče, jež podal takovou nabídku, vyloučí ze zadávacího řízení.
5. Komise pro otvírání ukončí svoji činnost sepsáním protokolu o otvírání obálek s nabídkami a předá jej podepsaný všemi členy zadavateli neprodleně po skončení vlastní činnosti.
6. Zadavatel, resp. Zadavatelem ustanovená hodnotící komise, posuzuje a hodnotí nabídky, podle zadavatelem předem stanovených požadavků a kritérií, které nebyly komisí pro otvírání obálek vyřazeny ze zadávacího řízení.
7. Nabídky, které jsou v rozporu s požadavky zadavatele uvedenými ve výzvě, jsou při posuzování nabídek vyřazeny nebo jsou komisí příslušní dodavatelé osloveni k doplnění svých nabídek, vyjma změny dikce návrhu smlouvy či nabídkového rozpočtu. Komise neprodleně oznámí zadavateli, že nabídka uchazeče nesplňuje požadavky uvedené ve výzvě zadavatele a ten uchazeče, který podal takovou nabídku, neprodleně vyloučí ze zadávacího řízení. K nabídkám došlým po uplynutí lhůty k podání nabídek se pohlíží tak, jako kdyby nebyly podány vůbec. Zadavatel

- neprodleně vyrozumí dodavatele, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
8. Otevírání obálek, posuzování a hodnocení nabídek provádí v případě finančního limitu dle článku V., odst. 1., písm. a), c) Směrnice nejméně tříčlenná komise jmenovaná starostou z řad zastupitelů obce, v případě finančního limitu dle článku V., odst. 1., písm. b), d) Směrnice nejméně pětičlenná komise jmenovaná starostou z řad zastupitelů obce a nejméně 1 odborné osoby ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Hodnotící komise na svém prvním zasedání zvolí ze svých řad předsedu a místopředsedu komise. Starosta rovněž jmenuje náhradníky členů komise. Vždy musí být členem hodnotící komise zástupce zadavatele.
 9. Člen komise, resp. náhradník za člena musí být prokazatelně pozváni na jednání této komise minimálně 5 pracovních dnů před konáním zasedání komise.
 10. Člen komise či její náhradník nesmí být ve vztahu k zakázce podjatý; případnou podjatost je povinen nahlásit před aktem hodnocení, a musí být nahrazen.
 11. O posuzování a hodnocení nabídek se sepisuje komise písemný protokol, který podepisují všichni členové komise. Protokol obsahuje:
 - a) Jména členů hodnotící komise s uvedením „zástupce zadavatele“, „odborník“, „člen“
 - b) Seznam vyzvaných dodavatelů
 - c) Seznam posuzovaných nabídek
 - d) Seznam vyřazených nabídek a důvody vyřazení
 - e) Relevantní údaje o průběhu jednání komise a její hodnocení
 - f) Výběr nejvhodnější nabídky a odůvodnění tohoto výběru.
 12. V případě, že je v nabídce obsažena mimořádně nízká cena, je komise oprávněna požádat uchazeče o odůvodnění takto nízké ceny, a v případě, že jí tato nízká cena nebude spolehlivě vysvětlena, je komise oprávněna nabídku vyřadit.

VIII.

Uzavření smluvního vztahu

1. O doporučení hodnotící komise uzavřít smluvní vztah s vybraných uchazečem rozhoduje zadavatel, a to zastupitelstvo obce formou usnesení.
2. Zastupitelstvo obce rozhoduje na základě protokolu hodnotící komise, který je jí předložen na jejím zasedání.
3. Zastupitelstvo obce není vázáno doporučením komise, avšak pokud rozhodne jinak, musí toto své rozhodnutí písemně odůvodnit.
4. Každý uchazeč, který podal nabídku, musí být po rozhodnutí zastupitelstva obce o výsledku zadávacího řízení podle těchto Směrnic písemně informován.
5. Nejvhodnější uchazeč je do 15 kalendářních dnů od rozhodnutí zastupitelstva vyzván k jednání o uzavření smluvního vztahu.

IX.

Realizace zakázky

1. Veřejná zakázka realizovaná na základě zadání dle této Směrnice musí být realizována na základě písemného smluvního vztahu.
2. Obchodní vztah se bude realizovat pouze na základě smlouvy při finančním závazku přesahujícího 50 tis. Kč bez DPH, pod tuto hranici může být obchodní vztah realizován i na základě objednávky, či jiného písemného dokumentu.
3. Smluvní dokumenty podepisuje starosta obce na základě svého zákonného zmocnění, popř. osoba pověřená tím příslušným orgánem obce, kterým je zastupitelstvo.
4. Za uvolňování finančních prostředků (platby faktur, popř. přímého nákupu, a to včetně záloh) je odpovědná příslušná osoba stanovená interními předpisy obce, popř. osoba určena ve vztahu ke konkrétní zakázce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta obce.

5. Obec stanoví u konkrétní zakázky osobu odpovědnou za převzetí předmětu zakázky, za kvalitu, popř. uplatňování odpovědnosti za vady, úplnost, škody a jiné nároky obce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta obce.
6. Za administrativní zajištění zakázky odpovídá příslušná osoba stanovená interními předpisy obce, popř. osoba určena ve vztahu ke konkrétní zakázce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta obce.
7. V případech, ve kterých je v těchto Směrnících uvedeno, že rozhoduje zadavatel, rozhoduje zastupitelstvo obce.

X.

Zrušení zakázky

1. Zadavatel může zrušit kdykoli zadávací proces zakázky malého rozsahu, a to v souladu s obsahem výzvy, a vždy písemnou formou.

XI.

Kontrola postupu zadavatele a archivace

1. Archivace dokumentů se řídí platnými právními předpisy.
2. Z procesu zadání zakázky malého rozsahu se uchovávají tyto listiny:
 - a) Text výzva dodavatelům
 - b) Seznam dodavatelů, kterým byl text výzvy zaslán
 - c) Uvedení další formy zveřejnění
 - d) Nabídky podané uchazeči
 - e) Protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek
 - f) Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
 - g) Uzavřená smlouva včetně případných dodatků, popř. akceptovaná objednávka
 - h) Další podstatné dokumenty, související se zakázkou, o kterých zadavatel rozhodne, že se zachovají
 - i) Na profilu zadavatele budou zveřejňovány všechny smlouvy a rozpočty nejvhodnějších dodavatelů, přesahující smluvní závazek 500 tis. Kč bez DPH) do 15 dnů od podpisu smlouvy
 - j) Na profilu zadavatele budou uveřejňovány rovněž písemné zprávy zadavatele dle § 217 zákona č. 134/2016 Sb. ke všem zakázkám malého rozsahu přesahující 500 tis. Kč do 30 dnů od uzavření smlouvy

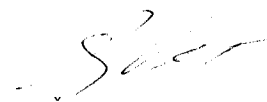
XII.

Závěrečná a společná ustanovení

1. V případě nutnosti (zejména časové hledisko) je zastupitelstvo obce oprávněno rozhodnout o zadání zakázky malého rozsahu přímo, a to tehdy, hrozí-li přímá škoda v případě nezadání, případně jde-li o věc veřejného zájmu, která nesnese odkladu, nebo je-li nebezpečí jiného prodlení, které by veřejný zájem mohlo narušit či ohrozit. Odůvodnění postupu mimo režim těchto Směrníc je zastupitelstvo obce povinno ve svém usnesení odůvodnit.
2. Tato Směrnice je platná a účinná dnem jejího schválení zastupitelstvem obce dne 14. 3. 2017.
3. Její text se ode dne její platnosti a účinnosti zveřejňuje v plném znění trvale na webových stránkách obce.



Ballai Štěpán
místostarosta



Černý Vít
starosta

OBEC DOBRÉ POLE

691 81 Březí
IČ: 00283118
tel. 519 514 131 ②