

SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Obec Dolany u Kladna

1-2018

Čl. 1

Obecná ustanovení

- 1) Tato směrnice stanovuje závazný postup obce Dolany u Kladna, jeho orgánů, včetně jím řízených a zřizovaných organizací (dále také „zadavatel“) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v souladu s § 6 ve spojení s § 27 a § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
- 2) Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce (dále také „zakázka“) jsou realizovány za úplaty na základě písemné smlouvy nebo na základě písemné objednávky, přičemž jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší:
 - v případě zakázky na dodávky nebo služby částce 2 mil. Kč bez DPH nebo
 - v případě zakázky na stavební práce částce 6 mil. Kč bez DPH.
- 3) Zadavatel není povinen zadávat zakázky v zadávacím řízení podle zákona.
- 4) Zadavatel stanoví předpokládanou hodnotu zakázky v souladu s § 16 a násl. zákona.
- 5) Starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta, organizuje proces zadávání zakázky a pověří zpracováním podkladů odbornou osobu nebo využije pro administraci zakázky smluvní zastoupení zadavatele dle § 43 zákona.
- 6) Zadávací dokumentaci, rozhodnutí o výběru dodavatele, rozhodnutí o vyloučení, rozhodnutí o zrušení, rozhodnutí o námitce stěžovatele či jmenování komisí podepisuje jménem zadavatele starosta obce, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta obce nebo jimi pověřená osoba.

Čl. 2

Postup pro zadávání zakázek

- 1) Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a druhu zakázky:

Kategorie	Výše předpokládané hodnoty zakázky	Druh zakázky
I.	od 0,- do 99 999,- Kč bez DPH	dodávky, služby, stavební práce
II.	od 100 000,- do 699 999,- Kč bez DPH	dodávky a služby
	od 100 000,- do 799 999,- Kč bez DPH	stavební práce
III.	od 700 000,- do 2 000 000,- Kč bez DPH	dodávky a služby
	od 800 000,- do 6 000 000,- Kč bez DPH	stavební práce

- 2) **Zadávání zakázek I. kategorie.**

- a) Zadání zakázky schvaluje starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
- b) Zadavatel zadává zakázku přímým nákupem, objednávkou, popř. smlouvou, a to za cenu v místě a čase obvyklou nebo na základě zkušeností s obdobnými zakázkami dodavateli, kde lze předpokládat schopnost zakázku řádně realizovat.
- c) Starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta, může také rozhodnout a zvolit postup dle zadávání zakázek II. nebo III. kategorie.

- 3) **Zadávání zakázek II. kategorie.**

- a) Zadání zakázky schvaluje starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta.
- b) Zadavatel zadává zakázku na základě průzkumu trhu. Průzkum trhu spočívá v zajištění cenových nabídek od minimálně 3 dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Nabídky mohou být předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek bez zaručeného elektronického podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčích či formou ceníku na internetu apod. O výběru dodavatele rozhodne starosta nebo místostarosta.
- c) Starosta, v případě jeho nepřítomnosti místostarosta, může také rozhodnout a zvolit postup dle zadávání zakázek II. nebo III. kategorie.

4) Zadávání zakázek III. kategorie.

- a) Zadání zakázky schvaluje zastupitelstvo obce.
- b) Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž osloví písemně/elektronicky min. 3 dodavatele, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat.
- c) Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího výběrového řízení.
- a) Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace (dále jen „výzva“) obsahující alespoň:
 - o Identifikační údaje zadavatele.
 - o Název zakázky, druh zakázky a vymezení předmětu zakázky.
 - o Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny.
 - o Stanovení hodnotících kritérií a pravidla hodnocení nabídek.
 - o Obchodní a platební podmínky včetně doby a místa plnění.
 - o Požadavky na splnění kvalifikace.
 - o Požadavky na zpracování a obsah nabídky.
 - o Lhůta a místo pro podání nabídky.
 - o Pravidla pro vysvětlení zadávací dokumentace.
 - o Další požadavky a podmínky zadavatele.
- b) Lhůta pro podání nabídek nesmí být stanovena kratší než 10 kalendářních dnů ode dne odeslání výzvy pro podání nabídek dodavatelům.
- c) Znění výzvy může být uveřejněno na profilu zadavatele nebo na úřední desce zadavatele, a to po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.
- d) Zadavatel může ustanovit komisi pro otevírání obálek anebo hodnotící komisi (která může také otevírat obálky s nabídkami) v počtu nejméně 3 členů a minimálně 1 náhradníka pro případ nepřítomnosti některého z členů komise. Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.
- e) Členové, náhradníci komise a přizvaní odborníci, kteří jsou přítomni na jednání komise, písemně čestně prohlásí, že nejsou ve střetu zájmů dle § 44 zákona.
- f) Komise pro otevírání obálek nebo hodnotící komise provede otevírání nabídky a pořídí písemný protokol z otevírání obálek s podpisy členů/náhradníků komise.
- g) Hodnotící komise provede posouzení splnění podmínek účasti stanovené zadávací dokumentací a splnění rozsahu požadavků zadavatele na kvalifikaci stanovené zadávací dokumentací.
- h) Hodnotící komise může po účastnících výběrového řízení požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Za objasnění se považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek. Pokud komise posoudí nabídkovou cenu účastníka výběrového řízení jako mimořádně nízkou, musí jej vyzvat k písemnému zdůvodnění jeho ceny. Komise může žádosti učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání.
- i) Hodnotící komise provede hodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí písemnou zprávu o hodnocení s podpisy členů či náhradníků komise s odůvodněním výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky.
- j) Pokud je ve výběrovém řízení jediný účastník výběrového řízení, může být zadavatelem vybrán bez provedení hodnocení.
- k) Nabídky nesplňující zadávací podmínky zadavatel s odůvodněním vyloučí.
- l) O výběru dodavatele a o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem rozhodne starosta nebo místostarosta na základě doporučení hodnotící komise.
- m) Uveřejnění oznámení o výběru dodavatele nebo rozhodnutí o vyloučení se uskuteční způsobem uvedeným ve výzvě.

Čl. 3

Zrušení výběrového řízení

- 1) Zadavatel si vyhrazuje právo výběrové řízení zrušit, nejpozději však do okamžiku uzavření smlouvy.
- 2) O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen informovat všechny účastníky výběrového řízení, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, způsobem uvedeným ve výzvě. V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek zadavatel oznámí zrušení výběrového řízení způsobem uvedeným ve výzvě.

Čl. 4

Uveřejňování smlouvy a skutečně uhrazené ceny

- 1) Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, jejíž cena přesáhne 500 000,- Kč bez DPH, a to do 15 dnů od jejich uzavření. Toto neplatí pro smlouvu uveřejněnou podle zákona o registru smluv.
- 2) Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění zakázky v souladu s ustanovením § 219 zákona.

Čl. 5

Výjimky z působnosti směrnice

- 1) Zadavatel v případě mimořádně výhodné nabídky či v případě havárie, živelné pohromy nebo ohrožení života a zdraví osob, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému dodavateli. Toto rozhodnutí odsouhlasí zastupitelstvo obce.
- 2) Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu (dotace EU nebo ČR), nebo se financování zakázky způsobem poskytnutí dotací, byť jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru dodavatele dle čl. 5 bodu 1. této směrnice. Má-li daný dotační program stanovená pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto pravidel.

Čl. 6

Archivace

- 1) Všechny originály dokumentů a nabídek pořízené ve výběrovém řízení zadavatel archivuje 10 let. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.
- 2) V centrální evidenci zadavatele musí být uvedeny veškeré objednávky a smlouvy.

Čl. 7

Účinnost

- 1) Tato směrnice byla projednána a schválena usnesením číslo 2/2018 na zasedání zastupitelstva obce dne 5.3.2018 s účinností od 5.3.2018.
- 2) Nabytím účinnosti této směrnice se zároveň v plném rozsahu nahrazuje směrnice č. 6/2015.
- 3) Dojde-li po nabytí účinnosti této směrnice ke změně obecně závazných právních předpisů, které jsou v ní citovány, nebo dojde-li k vydání nových obecně závazných právních předpisů, které upravují zadávání zakázek, jsou všichni zaměstnanci do přijetí příslušných změn této směrnice povinni se řídit platnou právní úpravou.

V Dolanech u Kladna dne 5.3.2018

Luděk Bartoš, starosta