

Směrnice č. 2/2014
k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
dále jen VZMR

Obec Čistá, Čistá 195, 294 23

Tato směrnice nahrazuje směrnici č. 4/2012.

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje způsob evidence veřejných zakázek a postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb, u kterého byla provedena novela zákona č. 55/2012 ze dne 1.1.2014 – o veřejných zakázkách (dále jen zákon), tj. veřejných zakázek **na dodávky a služby pod 2 000 000 Kč** a veřejných zakázek **na stavební práce pod 6 000 000 Kč bez DPH.**

Obecné zásady

Obsah směrnice určuje pravidla pro zadávání VZMR. Zadavatel bude při výběru klást důraz na efektivitu, hospodárnost a účelnost vynaložených prostředků. VZMR ve smyslu § 12, odst. 3 zákona není obec v souladu s § 18 odst. 3, povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6, tj. **zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.**

Veřejné zakázky malého rozsahu

Pro zadávání VZMR tato směrnice stanoví následující postup. Zakázky malého rozsahu se dělí na tyto kategorie:

I. kategorie

1. Zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje 100.000,- Kč
 2. Zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje 200.000,- Kč (dále jen zakázky I. Kategorie)
- Právo zadat zakázku přísluší starostovi nebo zastupitelem pověřený zástupce zadavatele.

Výběrové řízení nemusí být provedeno.

Starosta obce odpovídá za to, že uchazeč jím oslovený a vybraný má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a stanovené lhůtě. Může zadat zakázku přímo, nebo si vyžádá více nabídek. O výběru dodavatele a parametrech dodávky podá zprávu zastupitelstvu obce. Tato „zakázky“ se nezapisují do centrální evidence zakázek zadávaných obcí.

Starosta obce též odpovídá za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodování a tímto způsobu zadání zakázky pak vychází z informací o trhu a ze svých odborných zkušeností.

Smluvní vztah je realizován formou objednávky. Objednávku podepisuje starosta obce.

II. kategorie

1. Zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 100.000,- Kč a nepřesahuje 300.000,- Kč
 2. Zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 200.000,- Kč a nepřesahuje 1.000.000,- Kč.
(dále jen zakázka II. kategorie)
- O zadání zakázky II.kategorie rozhoduje starosta nebo pověřený zástupce zadavatele.

Ve výzvě uvede zejména:

- 1/ identifikace zadavatele
- 2/ vymezení předmětu veřejné zakázky malého rozsahu
- 3/ místo a doba plnění
- 4/ požadovaný druh nabídky
- 5/ požadavek doložení těchto dokladů – prokázání oprávnění k podnikání (živnostenský list, výpis z obchodního rejstříku či jiné evidence)
- 6/ platební podmínky
- 7/ způsob a místo podávání nabídek

Zadavatel je povinen formou písemného oznámení o zahájení zadávacího řízení vyzvat nejméně 3 dodavatele k předložení nabídky. Oznámení musí být shodné pro všechny dodavatele a musí jim být odesláno ve stejný den, může být zasláno i elektronicky.

Zadavatel může k podání nabídky vyzvat omezený počet dodavatelů. Informaci o tom, že se jedná o uzavřené zadávací řízení se uvede v oznámení. V tomto případě není zadavatel povinen zařadit do hodnocení nabídky jiného než přímo vyzvané uchazeče.

Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.

Pro posouzení a hodnocení nabídek bude vytvořena minimálně 3 členná komise, kdy alespoň 1 člen komise bude členem zastupitelstva a 1 člen hodnotící komise musí mít odborné znalosti k dané veřejné zakázce.

III. kategorie

1. Zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 300.000,- Kč a nedosáhne 1.000.000,- Kč
2. Zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 1.000.000,- Kč a nedosáhne 5.000.000,- Kč.
(dále jen zakázka III. kategorie)

O zadání zakázky III.kategorie rozhoduje ZO, které rozhodne o zadání VZ. V rozhodnutí o zadání VZ ZO stanoví předpokládanou hodnotu VZ a může vymežit i další podmínky zakázky (např. množství a kvality předmětu zakázky, obchodní a platební podmínky, požadavky na kvalifikaci dodavatele, kritéria pro hodnocení nabídek).

Zadány mohou být pouze dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem obce. Znění výzvy se zveřejní na webových stránkách obce a na úřední desce, tím se VZMR stává otevřenou a vytváří se tak prostor k předložení nabídky i pro jiné než oslovené dodavatele.

Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dní od prvního dne zveřejnění na úřední desce.

Odeslání poptávky přímo osloveným dodavatelům je nutno zkoordinovat tak, aby lhůty pro podání nabídek byly pro všechny uchazeče přibližně shodné.

ZO jmenuje hodnotící komisi s minimálním počtem 3 členů a určí předsedu komise, jenž musí být členem ZO, přičemž 1 člen hodnotící komise musí mít odborné znalosti k dané VZ.

Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, hodnotící komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále již nehodnotí.

Hodnotící komise zpracuje zprávu, vyhodnotí a stanoví pořadí nabídek.

O hodnocení vyhotoví písemný záznam v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a další důležité skutečnosti.

O výběru dodavatele s nímž bude uzavřena smlouva rozhodne ZO na základě zprávy hodnotící komise. Zároveň může být předložen ke schválení i návrh smlouvy.

Uveřejňovací povinnost

Pokud cena zakázky přesáhne 500.000,- Kč (bez DPH) je povinností zadavatele (§ 147 a zákona o veřejných zakázkách), zveřejnit na Profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně jejich změn a dodatků do 15 dnů ode dne jejich uzařízení.

Výjimky z působnosti směrnice

Zadávání zakázek, které bude vyňato z působnosti této směrnice, musí schválit ZO. Mezi tyto výjimky patří: zakázky na dodávky a služby, které je nutné zadat **v krajně naléhavém případě**, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto směrnicí.

Například:

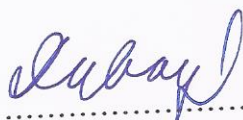
Živelní či jiné pohromy, zmírnění a likvidace škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les, větrné či sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požáru v období sucha, nahodilá těžba, havarijní situace jako jsou náhlé poruchy vzniklé na obecním majetku.

Závěrečná ustanovení

Obec archivuje veškeré dokumenty, které byla povinna před zahájením nebo v průběhu zadávacího řízení či soutěže o návrh nebo po jejím skončení dle zákona pořídit a také, které v průběhu jakéhokoliv řízení obdržela od dodavatelů (úplné znění originálů nabídek, žádosti o účast atd.), jakož i uzavřené smlouvy související s realizací VZ. Obec je povinna uvedenou dokumentaci uchovávat po dobu nejméně 5 let od uzavření smlouvy na realizaci VZ nebo zrušení řízení.

Tato směrnice byla projednána a schválena na Veřejném zasedání ZO obce Čistá dne 18.6.14

Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dne 19.6.2014


.....
starostka obce




.....
místostarosta obce

Vyvěšeno dne : 3.6.2014

Sejmuto dne : 20.6.14