

Vnitřní směrnice

č. 1/2017

o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

ČÁST A

Předmět úpravy, obecná ustanovení

- 1) Tato směrnice stanovuje závazný postup obce Kněžnice při zadání veřejných zakázek malého rozsahu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“).
- 2) Směrnice konkretizuje zákon v podmínkách obce 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 úplatu 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.
- 6) Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka 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 starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka obce.

ČÁST B

Článek I.

Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je $\geq 300.000,-$ Kč.

- 1) Zadání zakázky je plně v kompetenci starosty/starostky, popř. místostarosty/místostarostky obce.
- 2) Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka rozhodne o přímém zadání veřejné zakázky, a to za cenu v místě a čase obvyklou. Při zadání je povinen vycházet ze znalosti trhu.
- 3) Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této veřejné zakázky.
- 4) Zakázky lze řešit vystavením objednávky nebo uzavřením smlouvy. Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka zodpovídá za věcnou správnost objednávky nebo smlouvy i za její plnění v souladu s bodem 3.
- 5) Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka 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 300.000,- Kč a je $\geq 1.000.000,-$ Kč, a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 300.000,- Kč a je $\geq 2.000.000,-$ Kč.

- 1) Zadání zakázky je v kompetenci starosty/starostky, popř. místostarosty/místostarostky obce.
- 2) Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka obce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této zakázky.
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky min. 3 dodavatelům. K posouzení budou předloženy min. 2 cenové kalkulace. O případném nižším počtu poptávaných

dodavatelů nebo o případném nižším počtu předložených nabídek musí rozhodnout zastupitelstvo obce.

- 4) *Zastupitelstvo obce* může ustanovit hodnotící komisi, která je složena minimálně ze 3 osob.
- 5) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise, je-li tato komise ustanovena.
- 6) Z jednání hodnotící komise starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka, popř. pověřený člen 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/starosty
- 7) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem musí být informováno zastupitelstvo obce na nejbližším veřejném zasedání.

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) *O zadání veřejné zakázky malého rozsahu rozhoduje zastupitelstvo obce.*
- 2) Starosta/starostka, popř. místostarosta/místostarostka obce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této zakázky.
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky včetně zadávací dokumentace nejméně 3 dodavatelům. O případném nižším počtu poptávaných dodavatelů nebo o případném nižším počtu předložených nabídek musí rozhodnout zastupitelstvo obce.
- 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) Zastupitelstvo obce ustanovuje hodnotící komisi, která musí být složena minimálně z 3 členů nebo o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky rozhodne samo.
- 7) V případě ustanovení hodnotící komise o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise.
- 8) Z jednání hodnotící komise starosta/starostka, místostarosta/místostarostka, popř. pověřený člen 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 obce.

Článek IV.

Společná ustanovení

- 1) U veřejných zakázek uveřejňovaných na profilu zadavatele bude uveden Identifikátor veřejné zakázky ve struktuře PrrVnnnnnnnn
Kde „P“ specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku uveřejněnou na profilu zadavatele
„r“ specifikuje poslední dvojčíslí letopočtu
„V“ specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku
„nnnnnnn“ udává osmimístné pořadové číslo veřejné zakázky přidělené zadavatelem v příslušném roce.
- 2) 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.
- 3) Výše skutečné ceny musí být uveřejněna na profilu zadavatele dle § 219 zákona.
- 4) 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 v archivech Obce Kněžnice.

ČÁST C

Závěrečná ustanovení

- 1) Směrnice **se nevztahuje** na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky/ služby /stavební práce částečně financovaná z dotací. Výběrová řízení se řídí pravidly poskytovatele dotace. O této skutečnosti je povinen starosta/starostka informovat před zahájením zadávání veřejné zakázky malého rozsahu informovat radu/zastupitelstvo obce.
- 2) Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem obce Kněžnice dne 5. června 2017, usnesení č.33, se zpětnou účinností od 1.1.2017.

V Kněžnicích, dne 12.6.2017

.....
Radek Mazánek
starosta obce