

Obec Zlonín
Zlonín 8
250 64
IČ: 00241067

Směrnice č.1/2017

Směrnice k veřejným zakázkám malého rozsahu

Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona Č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen "zákon"), tj. veřejných zakázek **na dodávky a služby pod 2.000.000,- Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce pod 6.000.000,- Kč bez DPH.**

1. Předmět úpravy

1.1 Ustanovení této směrnice upravuje jednotlivé kroky — postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

1.2 Směrnice je upravena v souladu:

- Se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, zejména s § 6, odst. (1) a (2) – zákona.

2. Veřejná zakázka malého rozsahu

2.1 Veřejná zakázka malého rozsahu je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby nepřesáhne částku 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH. Tyto veřejné zakázky není nutné zadávat podle zákona, je však nutné dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti a dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.

2.2 Zadavatelem zakázky malého rozsahu je obec prostřednictvím starosty/starostky, případně jí/m pověřená osoba.

2.3 O použití e-aukce rozhodne zastupitelstvo obce podle obsahu zakázky.

2.4 V rámci obdobných zakázek nesmí být v průběhu kalendářního roku vyzýván opakovaně stejný okruh uchazečů.

2.5 Předmět veřejné zakázky nesmí být účelově rozdělen tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené zákoně a v této směrnici.

Níže uvedené hodnoty si obec stanovuje sama.

3. Zadání zakázky do 250 000 Kč bez DPH

3.1 Zakázku do 250 000 Kč bez DPH může zadat starosta obce přímo podle svých zkušeností a situace na trhu. Tuto zakázku lze zadat i přímým oslovením (písemně – např. poštou, e-mail) jen 1 dodavatele.

4. Zadání zakázky v rozsahu od 250 001 do 500 000 Kč bez DPH

4.1 Zadavatel vyzve nejméně 3 účastníky. Starosta obce dá na vědomí a k připomínkování zastupitelům obce text výzvy a seznam vyzvaných účastníků a to před zahájením zadávacího řízení. Výzva obsahuje i kritéria rozhodná pro vyhodnocení zakázky.

4.2 Termín pro předložení nabídek je min. 7 kalendářních dní od odeslání výzvy.

4.3 Starosta obce jmenuje, nejpozději 3 pracovní dny před termínem otevírání obálek, komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy.

4.4 Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále již je nehodnotí. Komise posoudí doručené nabídky, navrhne pořadí vybraných uchazečů a o průběhu a výsledcích jednání sepíše zápis. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne starosta obce a to na základě doporučení hodnotící komise.

4.5 Návrh smlouvy s budoucím dodavatelem zakázky předkládá zadavatel ke schválení zastupitelstvu.

4.6 Zadavatel zašle písemné rozhodnutí (např. poštou, e-mailem, pomocí datové schránky) o výběru vybranému účastníkovi, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější a zároveň zašle oznámení o výsledku ostatním účastníkům, jejichž nabídky vybrány nebyly.

5. Zadání zakázky v rozsahu od 500 001 do 2 000 000 Kč bez DPH u dodávek a služeb a 6 000 000 bez DPH u stavebních prací.

5.1 O této zakázce rozhoduje zastupitelstvo obce. Text výzvy a seznam vyzvaných dodavatelů před vyhlášením schvaluje zastupitelstvo obce. Zadavatel vyzve nejméně 3 účastníky. Výzva obsahuje i kritéria rozhodná pro vyhodnocení zakázky.

5.2 Termín pro předložení nabídek je min. 10 kalendářních dní od odeslání výzvy.

5.3 Výzva k podání nabídky musí být zveřejněna na úřední desce nebo Profilu zadavatele.

5.4 Nabídku mohou předložit i neoslovení dodavatelé.

5.5 Starosta obce jmenuje, nejpozději 5 pracovních dnů před termínem otevírání obálek, komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy., alespoň jeden člen musí mít odbornost ve vztahu k předmětu zakázky. Členy komise mohou navrhopvat i jednotliví zastupitelé.

5.6 Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále již je nehodnotí. Komise posoudí doručené nabídky, navrhne pořadí vybraných uchazečů a o průběhu a výsledcích jednání sepíše zápis. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne starosta obce a to na základě doporučení hodnotící komise.

5.7 Návrh smlouvy s budoucím dodavatelem zakázky předkládá zadavatel ke schválení zastupitelstvu.

5.8 Zadavatel zašle písemné rozhodnutí (např. poštou, e-mailem, pomocí datové schránky) o výběru vybranému účastníkovi, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější a zároveň zašle oznámení o výsledku ostatním účastníkům, jejichž nabídky vybrány nebyly.

6. Společná ustanovení

6.1 S vybraným nebo na přímo osloveným účastníkem je vždy uzavírána písemná smlouva nebo objednávka.

6.2 Zastupitelstvo obce si vždy musí vyhradit právo nevybrat žádného z uchazečů nebo zakázku zrušit.

6.3 Zadavatel je povinen vést spisový materiál dokládající, že zakázka byla zadána za dodržení zásad transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Dokumentace k zakázce se musí uchovat po dobu 5 let od uzavření smlouvy (10 let v případě čerpání dotační podpory z národních či EU zdrojů)

7. Kontrola

7.1 Kontrolu dodržování této směrnice vykonává kontrolní výbor obce Zlonín, na základě pověření zastupiteli obce Zlonín.

8. Účinnost

8.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem: 27.4.2017, po schválení zastupiteli obce Zlonín.

Ve Zloníně dne: 27.4.2017

Bohuslav Novotný
starosta obce

