

Obec Okrouhlá

IČO 00673447

473 01 Okrouhlá
Okrouhlá č.p.36

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (VZMR)

I.

Předmět úpravy

1. Zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „zákon“) upravuje postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek a je závazným předpisem pro všechny pracovníky, kteří s rozpočtem obce či prostředky ze státního rozpočtu (dotace) pracují. Tato směrnice stanovuje postupy v případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a upřesňuje některé kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek.

2. Tato směrnice popisuje

- 2.1. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 6 zákona.
- 2.2. Upřesňuje některé kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek.
- 2.3. Stanovuje práva a povinnosti pracovníků obecního úřadu při zadávání veřejných zakázek.

3. Tato směrnice je závazná i pro příspěvkové organizace obce Okrouhlá (Základní škola Okrouhlá p.o., Mateřská škola Okrouhlá p.o.).

II.

Obecné zásady

1. Pro zadávání veřejných zakázek, které nejsou veřejnými zakázkami malého rozsahu ve smyslu zákona, je postup jejich zadávání přesně vymezen zákonem.

2. Při zadávání veškerých veřejných zakázek je každý zadavatel povinen dodržovat principy transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

3. Není přípustné dělení veřejných zakázek takovým způsobem, aby došlo ke snížení jejich hodnoty pod limit stanovené pro jednotlivé způsoby zadání zákonem a tímto metodickým pokynem.

4. Organizačním zajištěním zadávání veřejných zakázek v případech, kdy je zadavatelem obec Okrouhlá, je pověřen starosta.

5. Starosta poskytuje metodickou pomoc při zajišťování zadávání veřejných zakázek rovněž organizacím obce Okrouhlá (Základní a Mateřská škola Okrouhlá p.o.).

6. Starosta obce může přípravou zadávacího řízení pověřit externí subjekt, formou mandátní smlouvy. Tím není dotčena povinnost starosty poskytnout potřebnou součinnost při zadávání veřejné zakázky.

Je-li přípravou zadávacího řízení pověřen externí subjekt, jsou náklady na zadávací řízení hrazeny z prostředků určených na realizaci veřejné zakázky.

III.

Veřejné zakázky

1. Druhy veřejných zakázek

1.1. Veřejné zakázky se dělí podle předmětu veřejné zakázky na:

- a) veřejné zakázky na dodávky
- b) veřejné zakázky na služby
- c) veřejné zakázky na stavební práce

1.1.1. Veřejné zakázky na dodávky

Předmětem takové zakázky je pořízení věci, a to zejména formou koupě, koupě zboží na splátky, nájem zboží, nájem zboží s právem následné koupě a také zakázka, jejímž předmětem je kromě pořízení zboží rovněž poskytnutí služby spočívající v umístění, montáži či uvedení zboží do provozu, pokud tyto činnosti jsou nezbytné ke splnění veřejné zakázky na dodávky.

1.1.2. Veřejné zakázky na služby

Veřejná zakázka na služby je taková zakázka, která není veřejnou zakázkou na dodávky nebo stavební práce a také veřejná zakázka, jejímž předmětem je kromě poskytnutí služby také

- Poskytnutí dodávky pokud předpokládaná hodnota poskytovaných služeb je vyšší než předpokládaná hodnota dodávky nebo
- Provedení stavebních prací, pokud tyto stavební práce nejsou základním účelem veřejné zakázky, avšak jejich provedení je nezbytné ke splnění veřejné zakázky na služby. Výčet služeb je uveden v příloze 1 a 2 zákona.

1.1.3. Veřejné zakázky na stavební práce

Veřejnou zakázkou na stavební práce je veřejná zakázka, jejímž předmětem je

- Provedení výše uvedených stavebních prací a s nimi související projektová nebo inženýrská činnost nebo
- Zhotovení stavby, která je výsledkem stavebních nebo montážních prací případně související projektové nebo inženýrské činnosti, a která je jako celek schopna plnit samostatnou ekonomickou nebo technickou funkci
- Provedení stavebních prací, které se týkají některé z činností uvedených v příloze 3 zákona.

1.2. Veřejné zakázky se dělí podle výše předpokládané hodnoty na

- **Nadlimitní veřejné zakázky** – předpokládaná hodnota dodávek a služeb činí nejméně 5.857.000,- Kč bez DPH, předpokládaná hodnota stavebních prací činí nejméně 146.447.000,- Kč bez DPH.

- **Podlimitní veřejné zakázky** – předpokládaná hodnota dodávek a služeb činí nejméně 2.000.000,- Kč bez DPH, nedosáhne však limitu stanoveného pro nadlimitní veřejné zakázky, předpokládaná hodnota stavebních prací činí nejméně 6.000.000,- Kč bez DPH, nedosáhne však limitu stanoveného pro nadlimitní veřejné zakázky.
- **Veřejné zakázky malého rozsahu** – předpokládaná hodnota dodávek a služeb nedosáhne 2.000.000,- Kč bez DPH, předpokládaná hodnota stavebních prací nedosáhne 6.000.000,- Kč bez DPH.

Nadlimitní a podlimitní zakázky budou vždy zadávány některým ze způsobů přesně vymezených zákonem. Tato směrnice dále popisuje pouze postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

IV.

Veřejné zakázky malého rozsahu

1. Veřejné zakázky malého rozsahu jsou takové zakázky, jejichž hodnota nepřekročí:

- V případě veřejné zakázky na služby 2.000.000,- Kč bez DPH
- V případě veřejné zakázky na dodávky 2.000.000,- Kč bez DPH
- V případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH

2. **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu** se stanoví v souladu s § 13 zákona na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění. Nejsou-li k dispozici takové údaje, stanoví se předpokládaná hodnota na základě informací získaných průzkumem trhu, popřípadě na základě informací získaných jiným vhodným způsobem.

3. **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky** pro účely této směrnice je předpokládanou cenou za plnění zakázky bez DPH, a to:

a) Předpokládanou hodnotou zakázky na dodávku a služby je celková cena dodávky. Při stanovení předpokládané hodnoty je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období. Povinnost ke sčítání obdobných spolu souvisejících dodávek (nikoliv služeb) za účetní období neplatí pro dodávky, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb. V případě koupě zboží na splátky nebo poskytované služby se jedná o celkovou cenu plnění za dobu účinnosti smlouvy.

b) Předpokládanou hodnotou zakázky na stavební práce je celková cena stavebních prací, přičemž do této ceny se započítává rovněž předpokládaná hodnota dodávek, které jsou potřebné k provedení stavebních prací a které zadavatel poskytne dodavateli.

c) Je-li smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřena na dobu určitou, je předpokládanou hodnotou veřejné zakázky celková výše peněžitého závazku zadavatele za celou dobu účinnosti smlouvy.

d) Je-li smlouva na plnění veřejné zakázky uzavřena na dobu neurčitou nebo její trvání nelze přesně vymežit, předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví jako peněžitý závazek zadavatele za 4 roky trvání smlouvy.

4. Veřejné zakázky v rozsahu do 50. tis. Kč bez DPH

4.1. Úkony zadavatele u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí starosta obce.

4.2. Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce, jejichž celková cena nepřekročí **50 tis. Kč bez DPH** může starosta pořizující takovou zakázku vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností (informace z dostupných ceníků, internetu, e-mailových nabídek apod.). Starosta je zodpovědný za výběr nejvhodnější nabídky a zadání zakázky v souladu s ustanovením § 6 zákona (zásada transparentnosti, nediskriminace a rovného zacházení).

4.3. Starosta je rovněž zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem obce.

5. Veřejné zakázky v rozsahu od 50 tis. Kč bez DPH do 100 tis. Kč bez DPH

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu jejichž předpokládaná hodnota **překročí 50 tis. Kč bez DPH, ale nepřesáhne 100 tis. Kč bez DPH** bude uplatněn následující postup:

5.1. Úkony zadavatele u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí starosta.

5.2. Zadávání zakázky bude předcházet poptávka případně průzkum trhu, a to nejméně u tří dodavatelů, podložená cenovou kalkulací veřejné zakázky. Případný nižší počet nabídek bude písemně zdůvodněn v dokumentaci o zadání veřejné zakázky.

5.3. Nabídky či průzkum trhu pro účely výběru nejvhodnější nabídky mohou být dodavatelem poskytnuty písemně či elektronicky (např. ceník zboží či služeb zveřejněný prostřednictvím internetu apod.).

5.4. U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota překročí **30 tis. Kč bez DPH, ale nepřekročí 100 tis. Kč bez DPH** rozhoduje o jejím zadání na základě předložených cenových nabídek starosta obce.

5.5. Starosta je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem obce.

6. Veřejné zakázky v rozsahu od 100 tis. Kč bez DPH do 2 mil. Kč bez DPH na služby a dodávky a v rozsahu od 100 tis. Kč bez DPH do 6 mil. Kč bez DPH u stavebních prací

6.1. Organizačním zajištěním těchto veřejných zakázek je pověřena starostka nebo místostarosta obce. Starosta povede veškerou agendu zadávání veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota překročí 100 tis. Kč bez DPH, ale nepřesáhne 2 mil. Kč bez DPH u zakázek na služby a dodávky a 6 mil. Kč bez DPH u zakázek na stavební práce.

6.2. Starosta obce zajistí písemnou výzvou vyžádání alespoň tří nabídek na plnění zakázky od tří různých dodavatelů (resp. pěti nabídek od pěti různých dodavatelů v případě veřejné zakázky na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne 2 mil. Kč bez DPH, ale nepřesáhne 6 mil. Kč bez DPH). Písemná výzva bude všem dodavatelům prokazatelně předána (osobní převzetí s podpisem nebo doporučená zásilka s doručenkou).

6.3. Písemná výzva bude vždy obsahovat:

- Identifikační údaje zadavatele
- Podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky, případně údaje o možnosti získání zadávací dokumentace
- Předpokládanou dobu a místo plnění veřejné zakázky
- Požadavky na předložení návrhu smlouvy
- Podmínky pro zabezpečení nabídek proti neoprávněné manipulaci
- Hodnotící kritéria

- Lhůta a místo pro podání nabídek

6.4. Administrativní pracovnice obecního úřadu vede v evidenční list zadání veřejné zakázky (název, lhůtu pro podání nabídek, případně seznam vyzvaných zájemců). Administrativní pracovnice doručené nabídky eviduje, přiděluje jim pořadová čísla a pořizuje seznam doručených nabídek. Tuto evidenci spolu s přijatými nabídkami předá starostovy po skončení lhůty k podání nabídek.

6.5. U zakázek, jejichž celková cena **překročí 100 tis. Kč bez DPH, ale nepřekročí 2 mil. Kč (resp. 6 mil. Kč v případě stavebních prací) bez DPH** vystupuje jako hodnotící komise zastupitelstvo obce, popřípadě požádá starostu o jmenování minimálně tříčlenné hodnotící komise složené z členů zastupitelstva obce, jejímž úkolem bude nabídky posoudit a navrhnout výběr nejvhodnější nabídky.

6.6. Členové hodnotící komise nesmějí být ve vztahu k veřejné zakázce podjatí a o své nepodjatosti učiní při prvním jednání komise písemné čestné prohlášení.

6.7. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny jejích členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.

6.8. Jednání hodnotící komise se uskuteční ve stanovený pracovní den v dopoledních nebo odpoledních hodinách. Členové komise se sejdou v určený den a hodinu, posoudí nabídky doručené ve stanovené lhůtě podle stanovených kritérií hodnocení. O svém jednání sepisuje hodnotící komise protokol, který podepisují všichni členové hodnotící komise. Zápis z jednání komise obsahuje:

- Seznam posuzovaných nabídek
- Seznam vyřazených nabídek s uvedením důvodu vyřazení
- Popis hodnocení nabídek
- Výsledek hodnocení
- Údaje o složení hodnotící komise

6.9. Starosta obce předloží zastupitelstvu obce materiál, v němž uvede základní údaje o zakázce a o přijatých nabídkách, údaje o složení hodnotící komise včetně doporučení této komise. Po schválení výsledku hodnocení nabídek veřejné zakázky zastupitelstvem bude předložen návrh smlouvy na plnění veřejné zakázky k podpisu starostce obce. Jestliže rozhodnutí zastupitelstva obce neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení hodnotící komise, musí být součástí usnesení o přidělení veřejné zakázky rovněž zdůvodnění tohoto postupu.

6.10. Na základě usnesení zastupitelstva obce o přidělení veřejné zakázky oznámí starosta obce výsledek zadávacího řízení vybranému uchazeči a všem uchazečům, jejichž nabídky byly hodnoceny. Rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky podepisuje starosta obce.

6.11. Starosta obce do jejichž kompetence plnění veřejné zakázky patří, jsou zodpovědni za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem obce.

6.12. Písemnou dokumentaci o zadání veřejné zakázky uloží starostka nebo místostarosta do spisu o zadání veřejné zakázky společně s kopií nebo originálem uzavřené smlouvy. Spis o zadání veřejné zakázky společně s kopií nebo originálem uzavřené smlouvy. Spis o zadání veřejné zakázky bude archivován nejméně po dobu 5 let od uzavření smlouvy či vystavení objednávky.

7. V odůvodněných případech např. nebezpečí z prodlení, havárie, neslučitelnost s jinými výrobky, dodatečné plnění, udržení záruk, autorská práva apod., kdy není účelné dodržet uvedený postup pro zadání jakékoli veřejné zakázky malého rozsahu, bude zadání každé takové zakázky samostatně projednáno v zastupitelstvu obce a v případě jeho písemného souhlasu, na základě usnesení zastupitelstva, bude zakázka zadána odlišně od uvedeného postupu. O souhlasu zastupitelstva obce o

odlišném způsobu zadání a důvodech pro tento postup bude učiněn písemný záznam, který bude uložen v dokumentaci veřejné zakázky po dobu min. 5. let ode dne zadání veřejné zakázky.

Směrnice byla schválena zastupitelstvem obce dne 5.10. 2011

.....
Štefan Pňáček, místostarosta

.....
Jiří Vosecký, starostka