

Směrnice o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

I

Obecná ustanovení

Předmět úpravy

Obec Sirá je veřejným zadavatelem (dále jen „zadavatel“) ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VZ“).

Tato směrnice upravuje v rámci obce Sirá povinnosti a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) ve smyslu § 18 odst. 5 zákona o VZ, které zadavatel není povinen zadávat závaznými procesními postupy podle zákona o VZ.

Vymezení pojmů

VZMR na dodávky nebo na služby je VZ, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 1 000 000 Kč bez DPH. VZMR na stavební práce je VZ, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje 3 000 000 Kč bez DPH.

Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 13 až § 16 zákona o VZ.

Zadáváním se rozumí postup zadavatele podle této vnitřní směrnice, jehož účelem je zadání veřejné zakázky malého rozsahu, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.

Zadáním se rozumí rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.

Dokumentací o zakázce se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato vnitřní směrnice, včetně úplného znění originálů nabídek všech uchazečů a uzavřených smluv, včetně všech jejich dodatků.

Rozlišení VZMR podle předpokládané hodnoty

VZMR se dělí podle předpokládané hodnoty na následující kategorie:

I. kategorie – VZ nedosahující 50 000 Kč bez DPH

II. kategorie – VZ od 50 000 Kč bez DPH nedosahující 300 000 Kč bez DPH

III. kategorie – VZ od 300 000 Kč bez DPH nedosahující 1 000 000 Kč bez DPH u dodávek a služeb nebo 3 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací

Zveřejňování na internetových stránkách a na profilu zadavatele dle § 147a zákona o VZ

Dokumenty k veřejným zakázkám budou zveřejňovány na internetových stránkách zpětně do 10 dnů od skončení měsíce, ve kterém byly realizovány.

Smlouva na VZMR, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, včetně všech jejích změn a dodatků, musí být povinně ze zákona o VZ zveřejněna na profilu zadavatele do 15 dnů od jejího uzavření.

II

Obecné zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace

Zadavatel je povinen při zadávání VZMR v souladu se zákonem o VZ dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Zásada transparentnosti znamená zejména zadání veřejné zakázky průhledným způsobem, řádné pořízení dokumentace související s veřejnou zakázkou, jasné vymezení kvalifikačních předpokladů, jasné vymezení hodnotících kritérií, řádné odůvodnění úkonů zadavatele a zajištění přezkoumatelnosti veřejné zakázky.

Zásada rovného zacházení znamená zejména stejný přístup ke všem dodavatelům a definování přesných podmínek způsobu výběru dodavatele.

Zásada zákazu diskriminace znamená zejména zákaz znevýhodňování potenciálního dodavatele, zákaz znemožnění přístupu k veřejné zakázce jinému dodavateli z důvodů, které nesouvisí s veřejnou zakázkou a zákaz diskriminace zahraničních dodavatelů.

Zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti

Zadavatel je povinen dodržovat při zadávání VZMR zásady hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti. Příslušný odbor je povinen v případě potřeby splnění této povinnosti prokázat.

Zásada hospodárnosti znamená zejména použití veřejných prostředků zadavatelem k zajištění jeho úkolů tak, aby došlo k co nejnižšímu vynaložení veřejných prostředků a zároveň byla dodržena odpovídající kvalita plněných úkolů.

Zásada efektivnosti znamená zejména použití veřejných prostředků zadavatelem tak, aby se dosáhlo nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.

Zásada účelnosti znamená zejména použití veřejných prostředků zadavatelem tak, aby zajistily optimální míru dosažení cílů při plnění jeho úkolů.

Příprava zadání zakázky

Starosta nebo jeho zástupce je povinen již při sestavování rozpočtu počítat s tím, aby předpokládané veřejné zakázky na dodávky, služby nebo stavební práce s obdobným předmětem plnění tak, aby bylo zaručeno nepřekročení limitů pro veřejné zakázky malého rozsahu v průběhu kalendářního roku.

Zadávány mohou být zakázky, na jejichž realizaci jsou v rozpočtu plánovány finanční prostředky. Rozpočtové změny nebo úpravy musí být projednány a schváleny na zasedání zastupitelstva.

III

Postupy při zadávání VZMR dle jednotlivých kategorií

Zadávání VZMR I. kategorie

(VZ nedosahující 50 000 Kč bez DPH)

O rozsahu zakázky, způsobu hodnocení a způsobu zadání zakázky rozhoduje starosta popřípadě místostarosta. V případech uvedených v Části IV této směrnice může starosta nebo místostarosta rozhodnout o přímém zadání zakázky formou objednávky za cenu v místě obvyklou, při tom je povinen vycházet z informací na trhu a ze zkušeností odboru.

Zadávání VZMR II. kategorie

(VZ od 50 000 nedosahující 300 000 Kč bez DPH)

Starosta nebo místostarosta zpracuje a projedná výzvu k podání nabídek, kterou je poté povinen zaslat minimálně čtyřem dodavatelům. Písemná výzva musí obsahovat alespoň:

1.
identifikační údaje zadavatele,
předmět veřejné zakázky,
požadované kvalifikační předpoklady, jsou-li zadavatelem stanoveny,
hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek,
požadavek na způsob zpracování nabídky a obchodní podmínky, včetně platebních podmínek.

2.
Výzvy k podání nabídek nesmějí být opakovaně zasílány stejným dodavatelům. To neplatí, jsou-li výzvy zasílány více než 5 dodavatelům, z nichž minimálně 3 dodavatelé jsou odlišní od dodavatelů vyzvaných k podání nabídky v rámci předchozí obdobné VZMR.

3.
Zároveň s rozesláním výzvy určeným dodavatelům příslušný odbor zajistí zveřejnění výzvy na internetových stránkách. Doba zveřejnění musí činit nejméně 8 dní.

4.
Pro hodnocení nabídek ustanoví a svolá starosta nebo místostarosta nejméně tříčlennou komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, které se starosta nebo místostarosta zúčastní.

5.
Posouzeny a hodnoceny musí být všechny doručené nabídky, včetně nabídek uchazečů, kteří nebyli přímo vyzváni k podání nabídky.

6.
Komise je povinna vyhotovit protokol o otevírání obálek a hodnocení nabídek, který bude obsahovat:

identifikační údaje uchazečů,
hodnotící kritéria,
popis hodnocení,
seznam vyloučených nabídek s odůvodněním a výsledek hodnocení.

7.
Výsledek hodnocení s návrhem na výběr dodavatele předloží komise ke schválení zastupitelstvu.

8.
Obec je povinna písemně informovat všechny uchazeče o výsledku zadávacího řízení.

9.
Protokol a veškerá další dokumentace související se zadáním veřejné zakázky bude obec uchovávat nejméně po dobu pěti let pro případnou kontrolu.

Zadávání VZMR III. kategorie

(VZ od 300 000 Kč bez DPH nedosahující 1 000 000 Kč bez DPH u dodávek a služeb nebo 3 000 000 Kč bez DPH u stavebních prací)

1.
Starosta nebo místostarosta zpracuje výzvu k podání nabídek, kterou je poté povinen zaslat minimálně pěti dodavatelům.

2.
Písemná výzva bude zveřejněna na internetových stránkách obce po dobu nejméně 12 dní, musí obsahovat alespoň:

identifikační údaje zadavatele,
předmět veřejné zakázky,
požadované kvalifikační předpoklady, jsou-li zadavatelem stanoveny,
hodnotící kritéria a způsob hodnocení nabídek,
požadavek na zpracování nabídky a návrh smlouvy obsahující obchodní podmínky, včetně platebních podmínek.

3.
Výzvy k podání nabídek nesmějí být opakovaně zasílány stejným dodavatelům. To neplatí, jsou-li výzvy zasílány více než 7 dodavatelům, z nichž minimálně 4 dodavatelé jsou odlišní od dodavatelů vyzvaných k podání nabídky v rámci předchozí obdobné VZMR.
4.
Posouzeny a hodnoceny musí být všechny doručené nabídky, včetně nabídek uchazečů, kteří nebyli přímo vyzváni k podání nabídky.
5.
Komise je povinna vyhotovit protokol o otevírání obálek a hodnocení nabídek, který bude obsahovat:
identifikační údaje uchazečů,
hodnotící kritéria,
popis hodnocení,
seznam vyloučených nabídek s odůvodněním a výsledek hodnocení.
6.
Výsledek hodnocení s návrhem na výběr dodavatele a smlouvu předloží komise ke schválení zastupitelstvu.
7.
Obec je povinna písemně informovat všechny uchazeče o výsledku veřejné zakázky.
8.
Protokol a veškerá další dokumentace související se zadáním veřejné zakázky bude obec uchovávat nejméně po dobu pěti let pro případnou kontrolu.

IV

Zvláštní postupy ve výjimečných případech

Přímá objednávka

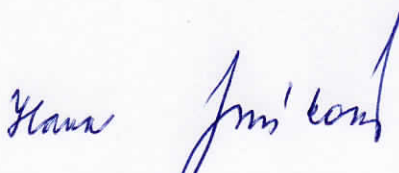
1.
Přímá objednávka je mimořádný postup zadavatele, kdy v případě veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nedosahující 50 000 Kč bez DPH (I. kategorie) může zadavatel bez zvláštních povinností uzavřít přímo s dodavatelem. Tento způsob lze zvolit pouze po předběžném souhlasu starosty nebo místostarosty. Na základě objednávky mohou být realizovány pouze zakázky, jejichž předmět nevyžaduje podrobnou úpravu smluvních podmínek.
2.
Přímou objednávku lze výjimečně použít pokud je třeba objednané dodávky, služby nebo stavební práce zajistit neprodleně nebo v případě havárií. Takové objednávky musí být předloženy radě k informaci na jejím nejbližším zasedání.

V

Závěrečná ustanovení

Účinnost

Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01.04.2013. Schválena 11.04.2013 usnesení č. 1/2013



Starostka obce Sirá Hana Nováková

OBEC SIRÁ
okr. Rokycany
IČ: 00478512

místostarosta obce Sirá Václav Kohout