

Směrnice 01/2018

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Pro účely těchto pravidel se rozumí podle §4 Zákona č. 134/2016 Sb. veřejným zadavatelem Obec Proboštov. Za veřejnou zakázku malého rozsahu se určují stavební práce, dodávky a služby podle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění.
- 1.2. Při zadávání zakázek malého rozsahu se nebude vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými okolnostmi.
- 1.3. Zadávání veřejných zakázek nad limity stanovené zákonem pro veřejné zakázky malého rozsahu se řídí přímo zákonem, nikoliv těmito pravidly.
- 1.4. Limit veřejné zakázky malého rozsahu určuje zákon do výše předpokládané hodnoty předmětu plnění:
 - a) 2.000.000,-Kč bez DPH u zakázek na dodávky a služby
 - b) 6.000.000,-Kč bez DPH u zakázek na stavební práce
- 1.5. Při zadávání zakázek malého rozsahu bude veřejný zadavatel Obce Proboštov postupovat v souladu s těmito pravidly. Zároveň tento veřejný zadavatel bude při zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v souladu s §6 Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v platném znění.
- 1.6. U zakázek malého rozsahu musí každý vybraný uchazeč vždy splnit základní způsobilost, tedy nezpůsobilým je pak dodavatel dle §74 Zákona.
- 1.7. Veřejný zadavatel má povinnost dle §219 Zákona uveřejnit smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena přesáhne 500 000,- Kč bez DPH.
- 1.8. Předmět veřejné zakázky se nesmí rozdělit tak, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod finanční limity stanovené zákonem nebo těmito pravidly.

2. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu - stavební práce

- 2.1. Pro účely těchto pravidel se veřejné zakázky malého rozsahu dělí dle finančního limitu předpokládané hodnoty plnění bez DPH následovně:

I. Kategorie – VZ finanční limit od 0,- Kč do 100.000,- Kč včetně (bez DPH)

II. Kategorie – VZ finanční limit nad 100.000,- Kč do 500.000,- Kč včetně (bez DPH)

III. Kategorie – VZ finanční limit nad 500.000,- Kč do 6.000.000,- Kč včetně (bez DPH)

I. Kategorie – VZ finanční limit od 0,- Kč do 100.000,- Kč včetně (bez DPH)

- 2.2. Veřejnou zakázku finančního limitu I. Kategorie zadává a výběr nejvhodnější nabídky provádí starostka obce.
- 2.3. Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu (zakázku je možno zadat přímo), přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků.
- 2.4. Veřejná zakázka je realizována na základě písemné objednávky, případně smlouvy, a není-li to možné nebo účelné, pak přímým poptáním stavebních prací.

II. Kategorie – VZ finanční limit nad 100.000,- Kč do 500.000,- Kč včetně (bez DPH)

- 2.5. Veřejnou zakázku finančního limitu II. Kategorie zadává a výběr nejvhodnější nabídky provádí starostka obce.
- 2.6. Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu a zároveň je zadavatel povinen zajistit alespoň 3 nezávislé nabídky na realizaci díla, přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků.
- 2.7. Veřejná zakázka je realizována na základě písemné objednávky, případně smlouvy, a není-li to možné nebo účelné, pak přímým poptáním stavebních prací.
- 2.8. Zadavatel je povinen vždy jednou za pololetí (červen a prosinec) zveřejnit seznam veřejných zakázek včetně identifikačních údajů o dodavateli a cenové výši zakázky.

III. Kategorie – VZ finanční limit nad 500.000,- Kč do 6.000.000,- Kč včetně (bez DPH)

- 2.9. U zakázek na stavební práce z hlediska předmětu plnění zakázky od výše předpokládané hodnoty předmětu plnění 501.000,-Kč bez DPH do výše předpokládané hodnoty plnění 6.000.000,- Kč bez DPH rozhoduje o přidělení zakázky zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise.
- 2.9. Veřejný zadavatel je povinen vyzvat 3 - 5 kvalifikovaných zájemců k předložení nabídky. Výzva musí být zároveň vyvěšena na úřední desce Obecního úřadu, tedy i elektronické a na profilu zadavatele. Na profilu zadavatele je pak umístěna kompletní zadávací dokumentace. Při zadávání zakázek malého rozsahu se nebude vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými okolnostmi.
- 2.10. O zadávání veřejné zakázky rozhoduje zastupitelstvo obce Proboštov. Organizační zajištění zadávání provede vedení obce a Majetková správa obce Proboštov. Ti vyzvou prokazatelnou formou zájemce k předložení nabídek. Za prokazatelnou formu oslovení je považováno oslovení datovou schránkou, poštou doporučeně, osobně proti potvrzení převzetí nebo elektronickou poštou opatřenou elektronickým platným podpisem. Zadavatel, tedy obec Proboštov vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat.
- 2.11. Výzva k předložení nabídky musí obsahovat:
 - Identifikační údaje zadavatele
 - Název a popis předmětu zakázky včetně klasifikace stavebního objektu (kód CPV)
 - Předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH
 - Lhůtu a místo pro podání nabídky
 - Požadavky na prokázání způsobilosti a kvalifikace
 - Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace
 - Platební podmínky
 - Požadavek na specifikaci případných subdodavatelů a vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím
 - Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb.
 - Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa.
 - Ustanovení o tom, že zadavatel má právo zadání zakázky kdykoliv zrušit.

- 2.12. Zadávací dokumentace, která tvoří přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek blíže specifikuje podmínky zadávacího řízení, především na prokázání způsobilosti a kvalifikace uchazeče.
- 2.13. Přílohou zadávací dokumentace musí být:
- Projektová dokumentace včetně výkazu výměr zpracované autorizovanou osobou
 - Návrh smlouvy o dílo
 - Krycí list
 - Směrnici, kterou se výběrové řízení řídí.
- 2.14. Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele nebo předávají osobně v řádně označené uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotvírat“, na níž je uvedena kontaktní adresa uchazeče.
- 2.15. Starostka obce jmenuje minimálně pětičlennou hodnotící komisi, která je zároveň komisí pro otevírání obálek. Komise je sestavena ze starostkou jmenovaných členů investiční komise, dopravně bezpečnostní komise a odborných zaměstnanců při obci Proboštov. Hodnotící komise může jednat, usnášet se, jsou-li přítomni nejméně 2/3 členů (tj. 4) nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků. Nabídky předložené do konce lhůty pro předložení nabídek předá veřejný zadavatel komisi pro otevírání nabídek, která zajistí proces otevírání obálek, při kterém kontroluje, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Komise sepíše protokol o otevírání obálek. Hodnotící komise pak zajistí posouzení a hodnocení nabídek. Hodnotící komise vyhodnotí nabídky kritérii pro přidělení zakázky stanovených ve výzvě k předložení nabídky. Hodnotící komise uvede v protokolu o hodnocení údaje, které byly předmětem hodnocení a stanoví pořadí nabídek. Jestliže nevyhoví ani jediná nabídka, navrhne hodnotící komise zastupitelstvu obce zadání zakázky zrušit.
- 2.16. Členové komise, kteří provádějí otevírání obálek a hodnocení nabídek, podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti a tato čestná prohlášení tvoří přílohu protokolu/zápisu o otevírání obálek a hodnocení nabídek.
- 2.17. O výběru nejvhodnější nabídky nebo o zrušení zakázky rozhodne zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise, popř. přidělí zakázku jinému uchazeči. V případě přidělení zakázky jinému uchazeči tento svůj postup zastupitelstvo obce písemně odůvodní.
- 2.18. Zakázku realizuje uchazeč, kterému byla zakázka zastupitelstvem obce přidělena, na základě písemné smlouvy podepsané osobou oprávněnou za zadavatele jednat a podepisovat.
- 2.19. Zastupitelstvo obce je oprávněno zrušit výběrové řízení kdykoliv bez udání důvodu, nejpozději však do uzavření smlouvy.
- 2.20. Zadavatel je dle Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění povinen na svém profilu zveřejňovat uzavřené smlouvy s limitem od Kč 500 000,- a výše.

3. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu – dodávky a služby

3.1. Pro účely těchto pravidel se veřejné zakázky malého rozsahu dělí dle finančního limitu předpokládané hodnoty plnění bez DPH následovně:

I. Kategorie – VZ finanční limit od 0,- Kč do 100.000,- Kč včetně (bez DPH)

II. Kategorie – VZ finanční limit nad 100.000,- Kč do 500.000,- Kč včetně (bez DPH)

III. Kategorie – VZ finanční limit nad 500.000,- Kč do 2.000.000,- Kč včetně (bez DPH)

I. Kategorie – VZ finanční limit od 0,- Kč do 100.000,- Kč včetně (bez DPH)

- 3.2. Veřejnou zakázku finančního limitu I. Kategorie zadává a výběr nejvhodnější nabídky provádí starostka obce.
- 3.3. Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu (zakázku je možno zadat přímo), přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků.
- 3.4. Veřejná zakázka je realizována na základě písemné objednávky, případně smlouvy, a není-li to možné nebo účelné, pak přímým poptáním dodávek a služeb.

II. Kategorie – VZ finanční limit nad 100.000,- Kč do 500.000,- Kč včetně (bez DPH)

- 3.5. Veřejnou zakázku finančního limitu II. Kategorie zadává a výběr nejvhodnější nabídky provádí starostka obce.
- 3.6. Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu a zároveň je zadavatel povinen zajistit alespoň 3 nezávislé nabídky na realizaci díla, přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a účelnosti vynakládání finančních prostředků.
- 3.7. Veřejná zakázka je realizována na základě písemné objednávky, případně smlouvy, a není-li to možné nebo účelné, pak přímým poptáním stavebních prací.
- 3.8. Zadavatel je povinen vždy jednou za pololetí (červen a prosinec) zveřejnit seznam veřejných zakázek včetně identifikačních údajů o dodavateli a cenové výši zakázky.

III. Kategorie – VZ finanční limit nad 500.000,- Kč do 2.000.000,- Kč včetně (bez DPH)

- 3.9. Veřejný zadavatel je povinen vyzvat 3 - 5 kvalifikovaných zájemců k předložení nabídky. Výzva musí být zároveň vyvěšena na úřední desce Obecního úřadu, tedy i elektronické a na profilu zadavatele. Na profilu zadavatele je pak umístěna kompletní zadávací dokumentace. Při zadávání zakázek malého rozsahu se nebude vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými okolnostmi.
- 3.10. O zadávání veřejné zakázky rozhoduje zastupitelstvo obce Proboštov. Organizační zajištění zadávání provede vedení obce a Majetková správa obce Proboštov. Ti vyzvou prokazatelnou formou zájemce k předložení nabídek. Za prokazatelnou formu oslovení je považováno oslovení datovou schránkou, poštou doporučeně, osobně proti potvrzení převzetí nebo elektronickou poštou opatřenou elektronickým platným podpisem. Zadavatel, tedy obec Proboštov vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat.

3.11. Výzva k předložení nabídky musí obsahovat:

- Identifikační údaje zadavatele
- Název a popis předmětu zakázky včetně klasifikace stavebního objektu (kód CPV)
- Předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH
- Lhůtu a místo pro podání nabídky
- Požadavky na prokázání způsobilosti a kvalifikace
- Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že nejsou součástí existující zadávací dokumentace
- Platební podmínky
- Požadavek na specifikaci případných subdodavatelů a vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím
- Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb.
- Odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa.
- Ustanovení o tom, že zadavatel má právo zadání zakázky kdykoliv zrušit.

3.12. Zadávací dokumentace, která tvoří přílohu oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy k podání nabídek blíže specifikuje podmínky zadávacího řízení, především na prokázání způsobilosti a kvalifikace uchazeče.

3.13. Přílohou zadávací dokumentace musí být:

- Návrh smlouvy o dílo
- Krycí list
- Směrnici, kterou se výběrové řízení řídí.

3.14. Uchazeči odesílají nabídky zadavateli v písemné formě v závislosti na požadavcích zadavatele nebo předávají osobně v řádně označené uzavřené obálce označené názvem zakázky a nápisem „Neotvírat“, na niž je uvedena kontaktní adresa uchazeče.

3.15. Starostka obce jmenuje minimálně pětičlennou hodnotící komisi, která je zároveň komisí pro otevírání obálek. Komise je sestavena ze starostkou jmenovaných členů investiční komise, dopravně bezpečnostní komise a odborných zaměstnanců při obci Proboštov. Hodnotící komise může jednat, usnášet se, jsou-li přítomni nejméně 2/3 členů (tj. 4) nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků. Nabídky předložené do konce lhůty pro předložení nabídek předá veřejný zadavatel komisi pro otevírání nabídek, která zajistí proces otevírání obálek, při kterém kontroluje, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyku a zda je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče. Komise sepíše protokol o otevírání obálek. Hodnotící komise pak zajistí posouzení a hodnocení nabídek. Hodnotící komise vyhodnotí nabídky kritérii pro přidělení zakázky stanovených ve výzvě k předložení nabídky. Hodnotící komise uvede v protokolu o hodnocení údaje, které byly předmětem hodnocení a stanoví pořadí nabídek. Jestliže nevyhoví ani jediná nabídka, navrhne hodnotící komise zastupitelstvu obce zadání zakázky zrušit.

3.16. Členové komise, kteří provádějí otevírání obálek a hodnocení nabídek, podepíší čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti a tato čestná prohlášení tvoří přílohu protokolu/zápisu o otevírání obálek a hodnocení nabídek.

3.17. O výběru nejvhodnější nabídky nebo o zrušení zakázky rozhodne zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise, popř. přidělí zakázku jinému uchazeči. V případě přidělení zakázky jinému uchazeči tento svůj postup zastupitelstvo obce písemně odůvodní.

- 3.18. Zakázku realizuje uchazeč, kterému byla zakázka zastupitelstvem obce přidělena, na základě písemné smlouvy podepsané osobou oprávněnou za zadavatele jednat a podepisovat.
- 3.19. Zastupitelstvo obce je oprávněno zrušit výběrové řízení kdykoliv bez udání důvodu, nejpozději však do uzavření smlouvy.
- 3.20. Zadavatel je dle Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění povinen na svém profilu zveřejňovat uzavřené smlouvy s limitem od Kč 500 000,- a výše.

4. Závěrečná ustanovení

- 4.1. Dojde-li po nabytí účinnosti tohoto vnitřního předpisu ke změně obecně závazných právních předpisů, které jsou v ní citovány, nebo dojde-li k vydání nových obecně závazných právních předpisů, které upravují zadávání veřejných zakázek, jsou všichni zaměstnanci do přijetí příslušných změn těchto pravidel povinni se řídit platnou právní formou.
- 4.2. Tato směrnice byla schválena na 2. veřejném zasedání zastupitelstva obce Proboštov, konaném dne 17. 12. 2018 pod usnesením číslo: 226/018.
- 4.3. Touto Směrnicí se ruší a nahrazuje Směrnice č. 1/2014, která byla schválena na 8. veřejném zasedání zastupitelstva obce Proboštov, konaném dne 12. 2. 2014 pod usnesením číslo: 6/014.
- 4.4. Tato Směrnice pro zadávání zakázek malého rozsahu nabývají účinnosti dnem 1. 1. 2019.

Zpracovala:
Bc. Jana Čermáková, starostka obce