

Obec Jezeřany-Maršovice
Jezeřany-Maršovice 1, 671 75, IČ: 00292931

SMĚRNICE č. 1/2019 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu definovaných v § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) a způsob jejich evidenci.
2. Tato směrnice nenahrazuje jednotlivá ustanovení zákona ani prováděcích právních předpisů k zákonu.
3. Tato směrnice je platná a závazná v celém rozsahu pro Obec Jezeřany-Maršovice (dále jen „obec“).
4. Zadavatelem veřejné zakázky podle této směrnice se rozumí obec.
5. Směrnice dále stanovuje konkrétní povinnosti starostovi, který odpovídá za přípravu, zadání a řízení zakázek a za vyhodnocování podaných nabídek.

Čl. 2

Obecné zásady

Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek podle této směrnice dodržovat zásady zadávání veřejných zakázek dle § 6 zákona.

Čl. 3

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu

1. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky malého rozsahu se pro účely této směrnice rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřené v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
2. Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel na základě návrhu starosty, kterou zadavatel stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení podle této směrnice.

Čl. 4

Veřejné zakázky malého rozsahu podle výše předpokládané hodnoty

1. Veřejnou zakázkou s výběrem se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne 200 000 Kč bez DPH.
2. Veřejnou zakázkou s oslovením se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bude nejméně 200 000 Kč bez DPH, ale nedosáhne 1 000 000 Kč bez DPH.
3. Veřejnou zakázkou s vyhlášením se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota bude nejméně 1 000 000 Kč bez DPH.

Čl. 5

Veřejná zakázka s výběrem

1. Veřejnou zakázku s výběrem zadává a dodavatele schvaluje starosta.
2. Starosta provede průzkum trhu za účelem výběru nejvhodnějšího dodavatele a odpovídá za to, že jím vybraný dodavatel má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě.
3. Starosta odpovídá rovněž za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o těchto veřejných zakázkách pak vychází pouze z informací o trhu a ze svých znalostí, poznatků a zkušeností.
4. Smluvní vztah je realizován formou objednávky.

Čl. 6

Veřejná zakázka s oslovením

1. Veřejnou zakázku s oslovením zadává a dodavatele schvaluje zastupitelstvo obce.
2. Starosta provede poptávkové řízení a zejména stanoví zadávací podmínky zaměřené na cenu, způsob úhrady, termíny plnění, záruky a další určující podmínky odpovídající charakteru veřejné zakázky.
3. Poptávkové řízení zahájí starosta odesláním výzvy k podání nabídek písemně nebo elektronicky (e-mailem) minimálně třem dodavatelům.
4. Na základě rozhodnutí zastupitelstva obce může výzvu k podání nabídek starosta zveřejnit na úřední desce, včetně elektronické úřední desky nebo na profilu zadavatele, čímž vyzve neomezený počet dodavatelů k podání nabídky.
5. Lhůta pro podání nabídek je minimálně 10 dnů od zahájení poptávkového řízení.
6. Nabídky se podávají písemně v elektronické podobě jako příloha e-mailu, který je označen názvem veřejné zakázky.
7. Vyhodnocení nabídek provádí starosta, za účasti minimálně jednoho člena zastupitelstva obce. S výsledkem vyhodnocení nabídek starosta seznámí zastupitelstvo obce na následujícím zasedání zastupitelstva obce.

8. Zastupitelstvo obce odpovídá rovněž za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o těchto veřejných zakázkách pak vychází pouze z informací o trhu a ze svých znalostí, poznatků a zkušeností.
9. Smluvní vztah je realizován formou objednávky nebo smlouvy podle charakteru veřejné zakázky.

Čl. 7

Veřejná zakázka s vyhlášením

1. Veřejnou zakázku s vyhlášením zadává a dodavatele schvaluje zastupitelstvo obce.
2. Před zahájením zadávacího řízení schválí zastupitelstvo obce text výzvy k podání nabídek, seznam přímo obesílaných dodavatelů a složení hodnotící komise, včetně náhradníka.
3. Hodnotící komise má lichý počet členů, minimálně však tři. Členem hodnotící komise je vždy starosta.
4. V zadávacím řízení se vyzve písemně nebo elektronicky (e-mailem) minimálně tři dodavatele k předložení nabídek, když nesmí být neustále oslovován stejný okruh uchazečů.
5. Výzvu k podání nabídek starosta zveřejní na úřední desce, včetně elektronické úřední desky nebo na profilu zadavatele, čímž vyzve neomezený počet dodavatelů k podání nabídky.
6. Výzva k podání nabídek obsahuje zejména:
 - a) identifikační údaje zadavatele,
 - b) vymezení plnění předmětu veřejné zakázky,
 - c) místo a doba plnění veřejné zakázky,
 - d) údaje o přístupu k zadávací dokumentaci,
 - e) lhůtu pro podání nabídek,
 - f) způsob, místo a termín podání nabídek,
 - g) požadavky na prokázání kvalifikace dodavatelem,
 - h) kritéria pro hodnocení nabídek,
 - i) další požadavky a podmínky zadavatele,
7. V zadávacím řízení může zadavatele požadovat prokázání
 - a) profesní způsobilosti, předložením živnostenského listu nebo výpisu z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje,
 - b) základní způsobilosti, doložením čestného prohlášení, podepsaného osobou oprávněnou jednat jménem dodavatele.
8. Lhůta pro podání nabídek je minimálně 15 dnů od zahájení zadávacího řízení.

9. Nabídky se podávají písemně v listinné podobě a musí být doručena v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky.

Čl. 8

Postup řízení po podání nabídek u veřejných zakázek s vyhlášením

1. Starosta určí termín jednání komise a pozve jednotlivé členy k otevírání obálek, hodnocení nabídek a výběru nejvýhodnější nabídky.
2. V případě, že se člen komise nemůže zúčastnit jednání, je povinen neodkladně o této skutečnosti informovat starostu, který zajistí účast náhradníka.
3. Před zahájením jednání hodnotící komise musí starosta informovat ostatní členy o jejich právech a povinnostech. Členové hodnotící komise musí učinit prohlášení o nepodjatosti. Záznam o prohlášení o nepodjatosti bude učiněn v zápise z jednání hodnotící komise. Starosta řídí jednání komise a předkládá písemný seznam doručených nabídek.
4. Zástupci uchazečů mají právo být přítomni při otevírání obálek, přičemž se podepisují na prezenční listinu. Prezenční listina je nedílnou součástí zápisu.
5. Z jednání hodnotící komise se provádí zápis, jenž obsahuje informace o otevírání obálek a posouzení a vyhodnocení nabídek. Zápis podepisují všichni členové hodnotící komise. Zápis musí mimo jiné vždy obsahovat stručný slovní popis způsobu hodnocení nabídek, přičemž je vycházeno ze stanovených kritérií.
6. Pokud některá z nabídek dodavatelů nesplňuje podmínky uvedené ve výzvě k podávání nabídek, může být dodavatel vyzván k jejímu doplnění.
7. Starosta předloží výsledek výběrového řízení zastupitelstvu obce, které s konečnou platností rozhodne o výběru dodavatele. Rovněž starosta předloží ke schválení zastupitelstvu obce návrh smlouvy s dodavatelem. Schválenou smlouvu podepisuje starosta.
8. Starosta odešle v elektronické podobě e-mailem, bez zbytečného odkladu, po rozhodnutí o výběru dodavatele, oznámení o výběru dodavatele všem účastníkům zadávacího řízení.

Čl. 9

Evidence veřejných zakázek

1. Veřejné zakázky s oslovením a vyhlášením jsou evidovány v seznamu veřejných zakázek obce (dále jen „Seznam“) a to v listinné i elektronické podobě, zveřejněném na elektronické úřední desce.
2. Aktualizaci Seznamu provádí starosta minimálně dvakrát ročně.

3. Veřejné zakázky se zapisují do Seznamu postupně pod evidenčním číslem, které se uvádí ve tvaru VZ-xx/rrrr (kde xx je pořadové číslo veřejné zakázky a rrrr je číslo roku, ve kterém byla veřejná zakázka zahájena).
4. Starosta zajistí uchování dokumentace o poptávkovém a zadávacím řízení, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné a elektronické podobě, pořízené v průběhu poptávkového a zadávacího řízení.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

1. Starosta obce může v odůvodněných případech, jako je ohrožení života občanů, havarijní situace, živelní pohroma apod., zadat veřejnou zakázku jednomu dodavateli. Takové rozhodnutí musí být vždy řádně zdůvodněno.
2. Zastupitelstvo obce může v odůvodněných případech rozhodnout o zadání veřejné zakázky, bez ohledu na její obsah a rozsah, přímo jednomu dodavateli.
3. Zastupitelstvo obce může kdykoliv zadávací řízení zrušit nebo neuzavřít smlouvu se žádným z dodavatelů.
4. Po dokončení veřejné zakázky s oslovením a veřejné zakázky s vyhlášením sepíše starosta s dodavatelem protokol o předání a převzetí díla, ve kterém budou uvedeny tyto údaje:
 - a) počátek a konec záruční doby korespondující se smlouvou,
 - b) nedodělky, popř. vady díla s uvedením termínu, do kdy budou odstraněny, nebo věta, že dílo nevykazuje žádné zjevné vady a nedodělky.
5. Základní škola a mateřská škola Jezeřany-Maršovice, okres Znojmo, příspěvková organizace, se při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu řídí svou zřizovací listinou.
6. Tato směrnice byla schválena na zasedání Zastupitelstva obce Jezeřany-Maršovice dne 11.12.2019 usnesením č. 12/06/2019.
7. Nabytím účinnosti této směrnice se zrušuje Směrnice č. 1/2016 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.
8. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01.01.2020.

V Jezeřanech-Maršovicích dne 11.12.2019

Ing. Petr Slavík v.r.
starosta