



Vnitřní směrnice

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v obci Bernartice

ve smyslu § 31 zák. č. 134/2016. Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
(„dále jen zákon“)

č. 1/2018

I.

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání zakázek malého rozsahu dle zákona o zadávání veřejných zakázek obcí Bernartice a jí zřízenou příspěvkovou organizací Základní školou a Mateřskou školou, Bernartice, okres Trutnov.

2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle zákona (dále jen „zakázka“) se rozumí zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě zakázky na **dodávky nebo služby 2.000.000 Kč bez DPH** a u zakázky na **stavební práce nepřesáhne 6.000.000 Kč bez DPH**.

3. Zadavatel je povinen při zadávání zakázky podle této směrnice dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v souladu s § 6 zákona za cenu obvyklou v místě plnění, přičemž se pod dodržováním těchto zásad rozumí:

- (1) **transparentnost** – podstata spočívá v tom, že obec Bernartice, jako zadavatel zakázky musí zajistit, aby zakázka byla zadána transparentním způsobem. Účelem je zajištění co největší průhlednosti výběrového řízení (dále jen „řízení“), která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupů v řízení, tj.:
 - a.) o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci, která umožní úkony této obce nezávisle přezkoumat,
 - b.) jasně vymezit podmínky a kritéria, podle kterých budou posuzovány a hodnoceny nabídky vždy v dostatečném předstihu před vlastním zahájením výběrového řízení
 - c.) opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním,

- (2) **rovné zacházení** – obec Bernartice je v průběhu zadávání zakázky povinna přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, zájemcům nebo uchazečům, kteří mohou podat či podávají nabídky,
- (3) **zákaz diskriminace** – obec Bernartice je povinna v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů, tj. aby podmínky pro zadání zakázky byly stanoveny vždy tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup žádnému dodavateli do daného řízení.

II.

Postup zadávání zakázek a systém hodnocení zakázek

1. U zadávání zakázek je třeba postupovat v závislosti na předpokládaném finančním objemu u dané zakázky v Kč bez DPH, přičemž pro stanovení jeho výše je rozhodný den odeslání oslovení resp. výzvy příslušným dodavatelům. Při stanovení těchto cen je nutné mít na zřeteli hledisko hospodárnosti a příslušné zboží, dodávky a stavební práce pořizovat max. za ceny obvyklé v místě plnění zakázky.

2. U zakázek na dodávky nebo služby, a nebo na zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne **maximálně 50.000,-- Kč** bez DPH rozhoduje o dodavateli přímo odpovědná osoba (starosta, místostarosta obce, ředitel školy nebo jiná osoba zmocněná starostou) na základě informovanosti o aktuální situaci na trhu (včetně porovnání katalogových cen jednotlivých firem) a to formou objednávky nebo jiného písemného dokladu např. pokladního bloku (smlouvu uzavírat pouze u zakázek se složitějším charakterem předmětu plnění) bez nutnosti provádění poptávkového řízení.

3. U zakázek na dodávky nebo služby a zároveň na zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota **přesáhne 50.000,-- Kč** bez DPH a zároveň **nepřesáhne 250.000,--Kč** bez DPH, rozhoduje o výběru dodavatele odpovědná osoba (starosta, místostarosta obce, ředitel školy resp. jiná osoba zmocněná starostou). Odpovědná osoba je povinna vyzvat k předložení nabídky minimálně tři účastníky a poskytnout jim přiměřenou lhůtu pro podání nabídek.

4. U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota **přesáhne 250.000,-- Kč** bez DPH na dodávky nebo služby a zároveň **nepřesáhne 2 000.000,-- Kč** bez DPH a u zakázek na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota **přesáhne 250.000,-- Kč** bez DPH a zároveň **nepřesáhne 6.000.000,-- Kč** bez DPH, je odpovědná osoba (starosta, místostarosta obce) povinna vyzvat oslovením k předložení nabídky minimálně 3 dodavatelům a poskytnout jim přiměřenou lhůtu pro podání nabídek. **Výběr nejvhodnějšího uchazeče a uzavření smlouvy s tímto vybraným uchazečem podléhá schválení Radou obce.**

5. Podle této směrnice se vyžaduje, aby odpovědná osoba resp. osoba k tomu určená, zajistila výzvu k podání nabídky minimálně v tomto rozsahu:

- název zakázky a podrobná specifikace zakázky
- identifikace žadatele
- minimální kvalifikační předpoklady uchazeče nutné ke splnění zakázky
- kritéria pro vyhodnocení nabídky
- lhůta pro podání nabídek
- požadavky na obsah a zpracování nabídky

- obchodní podmínky (návrh smlouvy) jako příloha výzvy
- a) Odpovědná osoba předloží Radě obce seznam členů hodnotící komise, která musí být minimálně **3 členná, která je současně zmocněna k otevírání obálek s předloženými nabídkami**. Úkony komise se pro účely této směrnice požadují za úkony zadavatele.
- b) Před zahájením jednání hodnotící komise musí odpovědná osoba informovat ostatní členy o jejich právech a povinnostech. Členové komise musí podepsat prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti.
- c) Z jednání hodnotící komise se sepisuje zápis o posouzení a vyhodnocení nabídek vč. protokolu o otevírání obálek. Zápis podepisují všichni členové hodnotící komise. Zápis o posouzení a vyhodnocení nabídek musí vždy obsahovat stručný slovní popis způsobu hodnocení nabídek dle stanovených kritérií. Pokud některý z uchazečů nesplnil podmínky uvedené v zadání k oslovení resp. výzvě k podání nabídek (tj. nesplnil některou z podmínek stanovených zadavatelem v zadání zakázky), daná komise dále tuto nabídku nehodnotí a doporučí zadavateli tohoto uchazeče vyloučit. Tato skutečnost musí být zaznamenána v zápise včetně odůvodnění.
- d) Odpovědná osoba předloží **Radě obce ke schválení výsledek výběrového řízení a to formou „Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky“ spolu s návrhem textu příslušné smlouvy**. Na základě schválení Rady obce je odpovědná osoba povinna do pěti pracovních dnů seznámit písemně s výsledkem výběrového řízení jednotlivé uchazeče.
- e) Odpovědná osoba zajistí zaslání výzvy **minimálně 3** dodavatelům a neprodlené zveřejnění výzvy k podání nabídek na elektronické úřední desce obce a to po celou dobu trvání výzvy k podávání nabídek.
- f) Lhůta pro podání nabídek činí minimálně 10 kalendářních dnů, přičemž prvním dnem lhůty je den následující po dni odeslání výzvy k podání nabídek. V odůvodněných případech může zadavatel stanovit lhůtu kratší.

6. Pokud přesahuje konečná cena veřejné zakázky částku 500.000,- Kč bez DPH, odpovědná osoba je povinna zajistit zveřejnění podepsané smlouvy o dílo na webovém profilu zadavatele. Povinnost zveřejnění se týká i případných pozdějších dodatků ke smlouvě a celkové konečné ceny, kterou obec za realizaci VZ zaplatila.

III. Ostatní

- 1.** Tato směrnice je závazná pro Obec Bernartice a jí zřízenou příspěvkovou organizaci.
- 2.** O zdůvodněnou výjimku (např. při řešení havarijní situace) z této směrnice žádá odpovědná osoba Radu obce, před učiněním oslovení resp. výzvy k podání nabídek. Výjimku z této směrnice schvaluje Rada obce Bernartice.
- 3.** Odpovědná osoba (starosta, místostarosta obce) zodpovídá za uschování všech dokumentů (archivaci) souvisejících s daným zadávacím řízením v souladu s platnými právními předpisy.

4. Po dokončení zakázky na stavební práce sepíše odpovědná osoba se zhotovitelem protokol o předání a převzetí díla, ve kterém musí být mimo jiné uvedeny tyto údaje:

- počátek a konec záruční doby korespondující se smlouvou o dílo,
- nedodělky, popřípadě vady díla s uvedením termínu, do kdy budou odstraněny.

5. V případě, že není zvolena Rada obce, nebo pokud není funkční, úkoly Rady obce plní Zastupitelstvo obce.

6. Tato směrnice byla schválena na jednání Zastupitelstva obce Bernartice dne 29. března 2018 usnesením č. 2/2/ZO/2018 a nabývá účinnosti dnem 30.března 2018

V Bernarticích dne 29. března 2018

.....
starosta obce

.....
místostarostka obce