

Obec Modřovice
Modřovice č. p. 10, 262 42
IČ: 0875872



Směrnice č. 9/2019
Zásady a postupy při zadávání zakázek malého rozsahu

1. Předmět úpravy a působnost

1.1. Tato směrnice upravuje základní pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu obce Modřovice, jakožto veřejného zadavatele ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., zákona o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) ve znění pozdějších předpisů, upravuje postup a rozhodování při zadávání veřejných zakázek, vymezuje a upřesňuje výkon funkce zadavatele ze strany obce Modřovice ve smyslu § 27 a § 31 ZZVZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky a veřejné zakázky na služby částky **2.000.000,- Kč bez DPH** a v případě veřejné zakázky na stavební práce částky **6.000.000,- Kč bez DPH**

1.2. Tato směrnice se nepoužije při zadávání veřejných zakázek realizovaných v rámci jednotlivých Operačních programů a Iniciativ Evropských společenství, pokud tyto stanoví pravidla pro zadávání veřejných zakázek a výběr dodavatele veřejné zakázky, postupuje se dle pravidel poskytovatele.

2. Veřejné zakázky malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 ZZVZ není obec v souladu s § 31 ZZVZ povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ, tj. zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům.

3. Obecná pravidla pro veřejné zakázky malého rozsahu

3.1. U zakázek malého rozsahu vykonává funkci zadavatele starosta obce nebo jím pověřená osoba.

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu se nad rámec ust. odst. 2. této směrnice stanoví následující pravidla:

3.2. Zastupitelstvo obce (dále jen „ZO“), může v odůvodněných případech, převzít funkci zadavatele.

3.3. Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky dle ZZVZ, postupuje podle ustanovení tohoto zákona po celou realizaci zakázky.

3.4. Kategorie zakázek malého rozsahu dle předpokládané hodnoty:

Kategorie I. – jejichž hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč v případě dodávky zboží a služeb (**nepřesáhne 200.000,- Kč** v případě stavebních prací)

Kategorie II. - od 100.001,- Kč do 500.000,- Kč v případě dodávky zboží a služeb (od **200.001,- Kč do 800.000,- Kč** v případě stavebních prací)

Kategorie III. - od 500.001,- Kč do 2 miliónů Kč v případě dodávky zboží a služeb (od **800.001,- Kč do 6 miliónů Kč** v případě stavebních prací)

3.5. Zákaz dělení zakázek — zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto směrnicí.

3.6. Starosta může zvolit při zadání zakázky postup dle vyšší kategorie.

3.7. Zadavatel může rozhodnout o nepřidělení veřejné zakázky, jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné.

3.8. Profil zadavatele ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) je elektronickým nástrojem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup.

V případě veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou ve výši nejméně 500.000 Kč bez DPH jsou uveřejňovány tyto informace a dokumenty:

- Informace o zadavateli
- Zadávací dokumentace
- Druh a předmět veřejné zakázky
- Datum zadání veřejné zakázky
- Lhůta pro podání nabídek

- Informace o vybraném dodavateli
- Seznam účastníků výběrového řízení
- Datum případného zrušení výběrové řízení
- Smluvní cena díla
- Datum splnění smlouvy a skutečně uhrazená cena za plnění veřejné zakázky
- Další dokumenty vyžadované zákonem

4. Postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle kategorií

4.1. Kategorie I.

– **hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč bez DPH** v případě dodávky zboží a služeb (**nepřesáhne 200.000,- Kč bez DPH** v případě stavebních prací)

- vybírá starosta nebo místostarosta obce. Vychází při tom zpravidla z informací o trhu, místních znalostí, poznatků a zkušeností. Je přitom povinen dodržet zásady stanovené v článku 2. Nemusí schvalovat ZO.

Postup:

1. Výzva jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky (*popřípadě s dalšími podmínkami plnění*), pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, či přímá objednávka plnění, a to i například emailovou formou
2. Rozhodnutí pověřené osoby zadavatele na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky (*není nutné ustanovit hodnotící komisi*). Zadavatel vychází ze srovnání 3 cenových nabídek k zakázce (*email, nebo ceník na internetu*).
3. Provede jednoduché vyhodnocení s prioritou nejnižší ceny.
4. Uzavření smlouvy (*uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem*)

Celý proces je realizován pověřenou osobou zadavatele oprávněnou činit jménem zadavatele tyto úkony — starostou/místostarostou obce. V těchto případech nemusí být vedena žádná zvláštní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky a výběru dodavatele, s výjimkou dokumentů nezbytných k realizaci veřejné zakázky (*např. objednávka, smlouva, protokol o převzetí, atd.*).

4.2.Kategorie II.

od 100.001,- Kč do 500.000,- Kč bez DPH v případě dodávky zboží a služeb (od **200.001,- Kč do 800.000,- Kč bez DPH** v případě stavebních prací)

- rozhoduje usnesením ZO. Před zadáním veřejné zakázky musí být proveden zjednodušený písemný průzkum trhu, zaměřený na cenu, záruky, termín plnění a další dle vlastního uvážení. O průběhu zadání veřejné zakázky malého rozsahu se vede jednoduchá písemná dokumentace, např. výzva k podání nabídky, informace získané z veřejně dostupných zdrojů (*např. ceníky zboží, nabídky od jednotlivých dodavatelů, objednávky, smlouvy, atd.*). Zadavatel vyzve pouze takové zájemce, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere nejvhodnějšího dodavatele.

Postup:

1. Výzva nejméně třem dodavatelům k předložení cenové nabídky (*s vymezením požadovaného plnění*) a případné uveřejnění výzvy vhodným způsobem, pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, a to i například emailovou formou; výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (*hodnotící kritéria*), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona. Starosta může rozhodnout o výjimce v odůvodněných případech.
2. Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
3. Ustanovení alespoň tříčlenné komise pro posouzení a hodnocení nabídek. Nejméně jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění.
4. Provedení výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere nejvhodnějšího dodavatele.
5. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (*uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky*)
6. Schválení bodu 4. a 5. ZO. Sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru.

4.3.Kategorie III.

od 500.001,- Kč do 2 miliónů Kč bez DPH v případě dodávky zboží a služeb (**od 800.001,- Kč do 6 miliónů Kč bez DPH** v případě stavebních prací)

- rozhoduje usnesením ZO, přičemž stanoví konkrétní podmínky a kritéria řízení o výběru dodavatele veřejné zakázky a způsob výběru dodavatele. Vždy musí být vyzváno nejméně pět dodavatelů k předložení nabídky. ZO určí tříčlennou výběrovou komisi, která bude rovněž plnit funkci komise otvírání obálek s nabídkami.

Postup:

1. Výzva nejméně pěti dodavatelům k předložení cenové nabídky (s *vymezením požadovaného plnění*) a případné uveřejnění výzvy vhodným způsobem; výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (*hodnotící kritéria*), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona. Starosta může rozhodnout o výjimce v odůvodněných případech.
2. Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
3. Ustanovení alespoň tříčlenné komise pro posouzení a hodnocení nabídek. Nejméně jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Komise zvolí ze svého středu předsedu, otevře neveřejně nabídky a o průběhu jednání sepíše protokol o výběru dodavatele (*protokol popisuje průběh otvírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek*), který podepisují všichni přítomní členové komise. (*Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, budou vyřazeny. Vyřazení bude odůvodněno a dále se již nehodnotí. O vyřazení nabídky bude uchazeč písemně vyrozuměn*)
4. Provedení výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere nejvhodnějšího dodavatele.
5. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (*uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky*)
6. Schválení bodu 4. a 5. ZO. Sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru

Ve výzvě dle této směrnice se uvede zejména:

- identifikace zadavatele
- vymezení předmětu plnění a požadavků zadavatele
- místo a doba plnění

Veřejné zakázky malého rozsahu

- požadavky na zpracování a obsah nabídky
- obchodní podmínky a platební podmínky
- požadavky na splnění kvalifikace:

a) základní způsobilost doloží čestným prohlášením že:

- nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu české právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu a vedoucí pobočky závodu; je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země svého sídla,
- výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.
- dokladem, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu zakázky,
- seznamem referenčních zakázek

b) profesní způsobilost ve vztahu k České republice:

c) technickou způsobilost (*je-li požadována*)

- kritéria hodnocení nabídky
- způsob, místo a lhůta podávání nabídek
- způsob hodnocení nabídek

- ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky kdykoli bez udání důvodu zrušit, a to až do okamžiku do okamžiku podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem
- další požadavky a podmínky

O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne ZO. Následně po zaslání rozhodnutí vybranému dodavateli bude s vybraným dodavatelem zahájeno jednání o uzavření smlouvy na realizaci veřejné zakázky. Po uzavření smlouvy (*objednávky*) bude všem ostatním účastníkům (*jež podali nabídku*) oznámeno, že výběrové řízení bylo ukončeno a jejich nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější.

5. Výjimky z věcné působnosti

5.1. Zásady a postupy upravené těmito směrnici se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží a služeb v hodnotě do 50.000,00 Kč. U těchto veřejných zakázek kategorie I. je možné postupovat i formou přímého nákupu v obchodě.

5.2. Zakázky systému krizového řízení — zásady a postupy dle této vnitřní směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení (*dodávky služeb, zboží i stavebních prací*). Zakázky systému krizového řízení je oprávněn zadat starosta, a to bez oznámení o zahájení zadávacího řízení více dodavatelům. Není-li možné zadání těchto zakázek (*jedná-li o zakázky malého rozsahu II. a III. kategorie*) v ZO projednat předem, mohou být v krajních případech zadány i bez projednání. S obsahem zakázky a důvody postupu musí ZO bezodkladně informováno na schůzi následující.

5.3. ZO může v odůvodněných případech, zejména pokud je nutné provést zakázku v krátké době nebo jde o „zakázku“ obdobného druhu, na jakou již bylo řízení podle předchozích odstavců provedeno, nebo z důvodů technických či uměleckých či ochranných práv, nebo z důvodu dodatečných stavebních prací, služeb a dodávek, které jsou potřebné pro dokončení původní zadané veřejné zakázky, nebo oslovení dodavatelé neměli o „zakázku“ zájem nebo by vzhledem k objemu „zakázky“ a malému množství vhodných dodavatelů nebylo hospodárné provést řízení podle předchozích odstavců, rozhodnout, že veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána přímo jednomu dodavateli. Takové rozhodnutí musí být řádně odůvodněno a je třeba dbát, aby byly dodrženy zásady ust. odst. 2.

5.4. V případech, neupravených touto směrnicí, je obec Modřovice vázána platnými právními předpisy, zejména ZZVZ. Administrací zadávacího řízení na veřejnou zakázku může být pověřen na základě písemné objednávky nebo mandátní smlouvy externí subjekt (*zastupující osoba zadávacího řízení jmenovaná zadavatelem*).

6. Zrušení zadávacího řízení veřejných zakázek malého rozsahu

Zadávací řízení je možno zrušit kdykoliv, nejpozději však do okamžiku podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem. Všichni uchazeči, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, musí být o zrušení zadávacího řízení bezodkladně písemně informováni.

7. Závěrečná ustanovení

7.1. Za dodržování ustanovení této směrnice zodpovídá starosta obce.

7.2. Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání ZO Modřovice dne 12.6.2019 usnesením č. 2/2019

7.3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 12.6.2019

7.4. Tato směrnice ruší předchozí směrnici č. 2/2017 ze dne 13.12.2017.

V Modřovicích dne 12.6.2019

.....
Petr Teska
starosta obce