

OBEC STARÉ HAMRY

METODICKÝ POKYN ZASTUPITELSTVA OBCE

1/2017

PRO ZADÁVÁNÍ A HODNOCENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

ČÁST PRVNÍ
Obecná ustanovení

Článek 1

1. Tento metodický pokyn upravuje závazný postup obce při zadávání veřejných zakázek mimo režim zákona o veřejných zakázkách. Je určen starostovi, radě, obecnímu zastupitelstvu a všem zaměstnancům obce zařazeným do obecního úřadu, kteří se v rámci své pracovní činnosti a působnosti podílí na zadávání veřejných zakázek vyhlašovaných obcí
2. V případě zadávání veřejných zakázek malé hodnoty, na níž veřejný zadavatel obdrží finanční prostředky z dotace, má přednost při zadávání takové zakázky metodický pokyn či směrnice poskytovatele dotace, za předpokladu, že takový pokyn či směrnice existují.
3. Obec je vždy dle § 2 odst. 2 písm. c) zákona **veřejným zadavatelem** veřejné zakázky (dále jen "zadavatel"). Přípravu zadání veřejné zakázky zajišťuje starosta obce, jím pověření zaměstnanci obecního úřadu.
4. Obec může pověřit přípravou a organizací veřejné zakázky starostu obce nebo i externí subjekt a to až do fáze vyhodnocení veřejné zakázky.
5. Veřejné zakázky na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou vyšší jak 2 000 000,- Kč bez DPH a veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou vyšší jak 6 000 000,- Kč je povinen zadavatel zadat v souladu s platným a účinným zákonem o zadávání veřejných zakázek při respektování zásad transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
6. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí cena bez DPH bez ohledu na to, zda zadavatel je nebo není plátce DPH.

Veřejnou zakázkou malého rozsahu (malé hodnoty) *se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.*

ČÁST DRUHÁ
Veřejné zakázky malého rozsahu (malé hodnoty)

Článek 2

Způsob zadání a výběru veřejné zakázky – přepokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky do 400 tisíc Kč bez DPH

1. **Rozhodnutí o výběru veřejné zakázky (na dodávky, služby nebo stavební práce) do výše 400 tisíc Kč bez DPH je v pravomoci starosty obce.**
   U této zakázky je možné provést zadání „z volné ruky", tedy přímým nákupem nebo přímým uzavřením smlouvy s jedním dodavatelem. Nic ale nebrání starostovi i v těchto „malých" zakázkách provést průzkum trhu (písemně, telefonicky, elektronickými prostředky apod.) a na jeho základě se rozhodnout pro nejvýhodněji nabídnuté podmínky.

   Doporučený postup:
   - Výzva jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), pokud nemá starosta aktuální cenové nabídky již k dispozici, či přímá objednávka plnění, a to například emailovou formou

- Rozhodnutí starosty na základě dodavatelem předložené nabídky o pořízení plnění (není nutné ustavovat hodnotící komisi)
- Uzavření smlouvy starostou (uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky)
- Případně rozhodnutí starosty o nepřidělení veřejné zakázky /odmítnutí nabídky (např. jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky nejsou pro zadavatele akceptovatelné apod.)
- Veřejná zakázka zejména na dodávky a služby provozní potřeby obce může být realizována i na základě přímého dodání zboží nebo poskytnutí služeb, či stavební práce (např. spotřební materiál, potraviny, běžné opravy a údržby neznamenající technické zhodnocení), kde je platba hotově.

Článek 3

Způsob zadání a výběru - přepokládaná hodnota předmětu veřejné zakázky na služby, dodávky v hodnotě od 400 tis. Kč do 2 mil. bez DPH a stavební práce od 400 tis Kč do 6 mil Kč bez DPH

1. Rozhodnutí o výběru dodavatele předmětu veřejné zakázky na služby, dodávky nad 400 tis Kč bez DPH do 2 mil.Kč bez DPH a stavební práce v rozsahu nad 400 tis. Kč bez DPH do 6 mil. Kč bez DPH je **v pravomoci zastupitelstva obce.**

2. Postup při výběrovém řízení dodavatele:

Doporučený postup:

Výzva minimálně třem dodavatelům k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění) a to písemnou formou nebo emailovou formou a příp. uveřejnění na webových stránkách obce. Výzva bude obsahovat zejména:

- - identifikační údaje zadavatele,
- - popis předmětu veřejné zakázky,
- - předpokládané lhůty požadované zadavatelem pro plnění veřejné zakázky,
- - požadavky na jednotný způsob zpracování nabídkové ceny,
- - obchodní podmínky, které zadavatel pokládá za závazné,
- - lhůtu pro podání nabídek,
- - kritéria hodnocení nabídek (u stavebních prací stanoví zadavatel, že za mimořádně nízkou nabídkovou cenu bude považována cena, která bude o 20% nižší než průměr nabídkových cen všech uchazečů)
- -požadavky na kvalifikaci dodavatele, (lze nahradit též čestným prohlášením)

- lhůta pro podání nabídek musí být **minimálně 10 kalendářních dnů** ode dne odeslání Výzvy dodavatelům.

Vyhodnocení podaných nabídek provede **tříčlenná hodnotící komise,** kterou jmenuje starosta obce. Hodnocení nabídek může být provedeno i před jejich posouzením – v takovém případě dojde po

hodnocení k posouzení nabídky, která byla podána uchazečem, který se umístil první. Otevírání obálek s nabídkami je neveřejné. Písemný záznam by měl obsahovat:

- - identifikační údaje o veřejné zakázce a zadavateli,
- - seznam uchazečů, kteří podali nabídku,
- - výsledek celkového hodnocení a pořadí nabídek s odůvodněním, proč je vítězná nabídka nejvhodnější.

Písemný záznam o vyhodnocení nabídek podepíše starosta nebo externí subjekt nebo všichni členové komise.

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zasláno všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru a to buď e-mailem, poštou nebo uveřejněním na profilu zadavatele. Smlouvu lze uzavřít ihned po rozhodnutí o nejvhodnější nabídce (uzavření smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky).

Výběrové řízení lze zrušit i bez uvedení důvodu. Zadavatel si možnost zrušení výběrového řízení vymezí již ve výzvě k podání nabídky.

Článek 4

Archivace dokumentace o zadání veřejné zakázky a způsob evidence, uveřejňování smluv

1. Za řádnou archivaci dokumentace vztahující se k veřejným zakázkám odpovídá starosta obce, a to po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení veřejné zakázky, pokud jiné právní předpisy nebo metodické pokyny poskytovatelů dotací nestanoví jinak.
2. Starosta obce je povinen zajistit uveřejnění smlouvy a všech jejich dodatků s plněním vyšším jak 500 000,- Kč bez DPH na internetovém profilu zadavatele do 15-ti dnů od jejího uzavření.
3. Starosta obce je povinen zajistit uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění takové smlouvy do 90 dnů od splnění smlouvy na profilu zadavatele. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní starosta nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

Článek 5
Závěrečná ustanovení

1. Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce Staré Hamry, to je 28.02.2017 usnesením č. 14/21.
2. Zároveň se tímto ruší směrnice 1/2015 pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 15.04.2015.

Ve Starých Hamrech dne 28.02.2017

.....
Bc. Eva Tořová, starostka obce

.....
Ing. Rudolf Franta, místostarosta obce