



## **Vnitřní směrnice obce Smržov** **pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

podle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

### **I. Definice pojmů**

**veřejnou zakázkou malého rozsahu** se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě veřejné zakázky na **dobavky nebo služby 2 mil. Kč bez DPH** nebo v případě veřejné zakázky na **stavební práce 6 mil. Kč bez DPH**;

**předpokládanou hodnotou** je předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit v souladu se zákonem a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem;

### **II. Působnost směrnice**

1. Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu povinen řídit se následujícími ustanoveními této směrnice, **vyjma**:
  - i. veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota **nepřesahuje 200.000 Kč bez DPH** v případě veřejných zakázek na dobavky a služby, a **400.000 Kč bez DPH** v případě veřejných zakázek na stavební práce;
    - zakázky **do 50.000 Kč bez DPH** bez rozlišení účelu rozhoduje starosta nebo místostarosta obce.
    - zakázky od 50.000 Kč bez DPH **do 200.000 Kč bez DPH** na dobavky a služby nebo **do 400.000 Kč bez DPH** na stavební práce rozhoduje zastupitelstvo obce. Usnesení zastupitelstva je součástí zápisu z jednání zastupitelstva.
  - ii. veřejných zakázek zadávaných **v krajně naléhavých případech**, kdy z časových důvodů není možné zadat veřejnou zakázku dle této směrnice;
  - iii. veřejných zakázek systémově na sebe navazujících, jejichž pokračování bude zadáno stejnému dodavateli dobavek, služeb nebo stavebních prací, za účelem zajištění kompatibility se stávajícími dobavkami nebo službami, nebo z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu, kdy existuje pouze jeden určitý dodavatel;
  - iv. veřejných zakázek vyjmutých z působnosti této směrnice na základě **předchozí písemné výjimky udělené zastupitelstvem obce** (např. zastupitelstvo obce pověří výběrem dodavatele specializovanou agenturu);
2. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které jsou (spolu)financované prostřednictvím dotačního titulu, se řídí výhradně aplikovatelnými metodikami, závaznými pokyny a dalšími pravidly příslušného operačního programu či dotačního titulu. V případě rozporu některých ustanovení platí ustanovení přísnější.

### **III. Postup výběrového řízení**

1. Zastupitelstvo obce na své schůzi schvává **záměr** a ten následně zveřejní na Úřední desce obce. Součástí tohoto záměru je **určení předpokládané hodnoty** zakázky a **seznam potencionálních dobavatelů**, kteří budou následně osloveni výzvou k podání nabídky a **rozhodnutí o způsobu oslovení** těchto potencionálních dobavatelů (osobně, telefonicky, emailem, poštou...).

2. Starosta obce nebo jím pověřený člen zastupitelstva následně osloví výzvou k podání nabídky vybrané potenciální dodavatele.
3. Výzva k podání nabídky **musí** obsahovat nejméně:
  - a. **popis vymežující předmět veřejné zakázky**
  - b. **obchodní podmínky** včetně platebních
  - c. **dobu a místo plnění zakázky**
  - d. **způsob hodnocení nabídek**
4. Výzva k podání nabídky **může** dále obsahovat:
  - a. **požadavky na způsob zpracování nabídky a nabídkové ceny**
  - b. **požadavky na prokázání splnění kvalifikace**
  - c. **výhrady zadavatele** v níže uvedeném rozsahu:
    - zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek výzvu změnit, upřesnit nebo doplnit,
    - zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku bez udání důvodu,
    - zadavatel si vyhrazuje nevracet podané nabídky,
    - zadavatel si vyhrazuje právo neposkytovat náhradu jakýchkoliv nákladů, které dodavatel vynaloží v souvislosti s podáním nabídky.
5. Lhůta pro podání nabídek činí **minimálně 15 dnů** od zveřejnění záměru obce na Úřední desce.
6. Doručené nabídky převezme starosta obce, zapíše je do knihy pošty a **neotevřené** předloží na nejbližší schůzi zastupitelstva.
7. Otevření nabídek a jejich vyhodnocení proběhne na schůzi zastupitelstva obce.
8. Pro výběr vítězné nabídky se použije výhradně **kritérium ekonomické výhodnosti pro obec** a zdůvodnění musí být následně zveřejněno v zápise z příslušného jednání zastupitelstva.
9. Starosta obce následně uzavře s vybraným dodavatelem **písemnou smlouvu**. Za smlouvu může být považována i **akceptovaná vítězná nabídka** nebo příslušná **objednávka**.
10. Zadavatel **uveřejní** celé znění smlouvy do 15 dnů od jejího uzavření **na profilu zadavatele**; (tato povinnost se nevztahuje na smlouvy na veřejné zakázky, jejichž cena nepřesáhne 500.000 Kč bez DPH).
11. Zadavatel **uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny** za plnění.

#### IV. Zrušení řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit řízení nejpozději do uzavření smlouvy. O zrušení řízení je zadavatel povinen bezodkladně informovat všechny účastníky, kteří ve lhůtě pro podání nabídek podali nabídku.

Tato interní směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu byla schválena zastupitelstvem obce Smržov dne 27.1.2017, usnesením číslo: 2/2017/005 s platností od 1.2.2017 a nahrazuje směrnici z 1.1.2014.

.....  
Marcel Paul  
starosta obce