Směrnice č.3/2019

**Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

Čl.1

Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), tj. veřejných zakázek na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou, která je rovna nebo nižší 2 000 000 Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce s předpokládanou hodnotou, která je rovna nebo nižší 6 000 000 Kč bez DPH.
2. Obec musí při zadávaní VZMR dodržet čtyři zásady: zákaz diskriminace, transparentnost, přiměřenost a rovného zacházení.

Čl.2

Způsoby zadání

1. **přímé zadání**: zadavatel osloví jednoho konkrétního dodavatele a uzavře s ním smlouvu případně provede nákup způsobem objednávka-faktura,
2. **uzavřená výzva**: zadavatel osloví uzavřený okruh více dodavatelů a vyzve je k podání nabídky,
3. **otevřená výzva**: zadavatel veřejně oznámí svůj zájem zadat veřejnou zakázku, např. na úřední desce.

Čl.3

Rozdělení VZMR

1. I. Kategorie:
	1. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 100 000 Kč bez DPH
	2. zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 300 000 Kč bez DPH.
2. II. Kategorie:
	1. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 100 000 Kč bez DPH a nepřesahuje 300 000 Kč bez DPH,
	2. zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 300 000 Kč bez DPH a nepřesáhne 1 000 000 Kč bez DPH.
3. III. Kategorie:
	1. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 300 000 Kč bez DPH a nepřesahuje 2 000 000 Kč bez DPH,
	2. zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 1 000 000 Kč bez DPH a nepřesáhne 6 000 000 Kč bez DPH.
4. IV. Kategorie:
	1. VZMR na dodávky, služby a stavební práce, které je nutné zadat v mimořádně naléhavých případech, které Obec svým jednáním nezpůsobila a ani je nemohla předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku běžným způsobem v souladu s touto směrnicí; za splnění uvedených podmínek se může jednat zejména o zabránění nebo zmírnění škod způsobených například přírodními živly, požáry apod.
	2. Musí být dodrženy finanční limity pro VZMR dané zákonem č. 134/2006 Sb.

Čl.3

Rozhodovací proces

1. Zakázky I. Kategorie se zadávají „přímým zadáním“
	1. o zadání zakázky rozhoduje a za realizaci odpovídá starosta nebo místostarosta obce
	2. smlouvy nebo objednávky nepodléhají schválení zastupitelstva
	3. o nákupu je povinen vést, mimo účetních dokladů, základní dokumentaci
	4. zadány mohou být pouze služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem.
2. Zakázky II. Kategorie se zadávají „uzavřenou výzvou“
	1. o zadání zakázky rozhoduje a za realizaci odpovídá starosta nebo místostarosta obce
	2. zadavatel vyzve k podání nabídek na základě průzkumu trhu; ten spočívá v zajištění cenových nabídek od více jak jednoho dodavatele u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně uskutečnit; nabídky musí být předloženy písemně dopisem, emailem, ceníkem na internetu, reklamním letákem apod.
	3. starosta jmenuje tříčlennou hodnotící komisi, jejíž minimálně dva členové musí být zastupitelé a, pokud to charakter zakázky vyžaduje, jeden člen, který je na řešenou problematiku odborníkem,
	4. komise vyhodnotí nabídky a vybere tu, která je pro obec nejvýhodnější zejména podle ekonomické výhodnosti a kvality plnění,
	5. komise o průběhu výběrového řízení zpracuje zprávu, ve které především popíše důvody výběru vítězné nabídky; součástí zprávy musí být i seznam všech ostatních hodnocených nabídek a důvody jejich vyřazení,
	6. zprávu společně s doporučením na uzavření smlouvy komise předloží k rozhodnutí na nejbližší zastupitelstvo.
3. Zakázky III. Kategorie se zadávají „otevřenou výzvou“
	1. O zadání zakázky rozhoduje zastupitelstvo obce.
	2. Zastupitelstvo jmenuje tříčlennou hodnotící komisi, jejíž minimálně dva členové musí být zastupitelé a, pokud to charakter zakázky vyžaduje, jeden člen, který je na řešenou problematiku odborníkem.
	3. Zastupitelstvo stanoví poptávané plnění, pořadí hodnotících kritérií na jeho vyhodnocení a pověří komisi zveřejněním zadávací dokumentace, která musí obsahovat zejména:
		1. jednoznačný popis poptávaného plnění (předmět plnění)
		2. předpokládanou hodnotu veřejné zakázky
		3. místo a dobu plnění
		4. požadavek na prokázání kvalifikace
		5. termín odevzdání nabídek
		6. další specifické požadavky týkající se konkrétních zakázek
	4. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 14 dní od prvního dne zveřejnění zakázky.
	5. Nabídky musí být předloženy písemně dopisem, emailem nebo datovou schránkou a musí, mimo jiné, obsahovat jednoznačnou identifikace dodavatele.
	6. Po uplynutí lhůty pro podání, bez zbytečného odkladu, hodnotící komise obdržené nabídky posoudí (zda obsahují všechny požadované informace dle zadávací dokumentace) a vyhodnotí, přičemž musí brát v úvahu především:
		1. ekonomickou výhodnost pro Obec
		2. kvalitu nabízeného plnění
		3. technickou úroveň
		4. pracovní historii dodavatele (dřívější realizace apod.)
	7. Komise o průběhu hodnocení zpracuje zprávu, ve které především popíše důvody výběru vítězné nabídky; součástí zprávy musí být i seznam všech ostatních hodnocených nabídek a důvody jejich vyřazení.
	8. Zprávu společně s doporučením na uzavření smlouvy komise předloží k rozhodnutí na nejbližší zastupitelstvo.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Obec archivuje související listinnou i elektronickou dokumentaci o veřejné zakázce po dobu 5 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení veřejné zakázky v případech veřejných zakázek malého rozsahu
2. Tato pravidla byla schválena na řádném zasedání zastupitelstva obce Český Jiřetín dne 22.3.2019 usnesením č. 17/2019. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem následujícím po dni jejich schválení a platí až do jejich zrušení. Pokud tato pravidla nebudou zrušena a budou provedeny pouze jejich změny či doplňky, zastupitelstvo zároveň schválí jejich úplné znění.
3. Pravidla budou:
	1. zveřejněna na internetových stránkách obce,
	2. k dispozici k nahlédnutí v době úředních hodin na Obecním úřadě Český Jiřetín a na požádání zájemce předána v písemné podobě.