

Metodický pokyn
o postupech při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu
pro příspěvkové organizace zřízené
obcí Fryšava pod Žákovou horou, IČ: 00294284, 592 04 Fryšava pod Žákovou horou, č.p.9

Tento metodický pokyn upravuje zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „ZMR“) příspěvkovými organizacemi zřízenými obcí Fryšava pod Žákovou horou a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů těchto příspěvkových organizací, jako veřejných zadavatelů (dále jen „zadavatel“) s dodavateli stavebních prací, dodávek a služeb. Metodický pokyn stanovuje postup zadávání ZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky.

Článek 1
Dělení zakázky dle předmětu

- a) na dodávky
- b) na stavební práce
- c) na služby

Článek 2
Dělení zakázky dle předpokládané hodnoty

ZMR se dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší:

Veřejné zakázky	dodávky/služby	stavební práce
Veřejná zakázka malého rozsahu	2 000 000 Kč	6 000 000 Kč

Dělení zakázky malého rozsahu pro účely tohoto metodického pokynu:

- a) ZMR 1. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje 100 000 Kč.
- b) ZMR 2. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH nepřesahuje 200 000 Kč, a v případě stavebních prací nepřesahuje 600 000 Kč.
- c) ZMR 3. kategorie, jejichž předpokládaná hodnota bez DPH přesahuje 200 000 Kč, resp. v případě stavebních prací 600 000 Kč a zároveň nepřesahuje 2 000 000 Kč a v případě stavebních prací nepřesahuje 6 000 000 Kč.

Článek 3

Postupy a požadavky při zadávání ZMR

1. Zadavatel je povinen v zadávacím řízení dodržovat zásady stanovené v § 6 ZZVZ, tj. bude klást důraz na transparentnost, přiměřenost a nebude bezdůvodně omezovat soutěž, ve vztahu k dodavateli bude ctít zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace. Při výběru nejvhodnější nabídky bude kladen důraz na efektivitu, hospodárnost a účelnost vynaložených prostředků.
2. ZMR organizuje a zadává ředitel příspěvkové organizace / ředitelem příspěvkové organizace písemně pověřený zástupce (ať už pro konkrétní zakázku nebo obecně). Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavateli bude zpravidla písemnou formou (poštou nebo e-mailem).
3. Postup při výběru ZMR u jednotlivých kategorií

a) ZMR 1. kategorie – tzv. přímý nákup

ZMR 1. kategorie vždy organizuje a zadává přímo ředitel příspěvkové organizace, a to formou přímého nákupu bez výběrového řízení, tj. uzavře konkrétní smlouvu, zejm. na základě zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými.

Je přitom povinen dodržet zásady stanovené v článku 3 odst. 1 této směrnice.

b) ZMR 2. kategorie – nákup s průzkumem trhu

ZMR 2. kategorie jsou zadávány tzv. na základě průzkumu trhu. Průzkum trhu spočívá v zajištění cenových nabídek od alespoň 3 dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat v aktuálním čase, z jejichž nabídek a z nabídek podaných dalšími uchazeči bude vybrána nejvýhodnější nabídka.

Nabídky mohou být předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek bez zaručeného elektronického podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčích či formou ceníku na internetu apod. Průzkum trhu a výběr nabídek k hodnocení se provádí dle čl. 3 odst. 2. této směrnice.

Hodnocení nabídek a zadání zakázky provádí a schvaluje ředitel příspěvkové organizace. Zadavatel je u hodnocení nabídek a zadání zakázky oprávněn na základě vlastního uvážení postupovat i dle pravidel pro kategorii 3.

c) ZMR 3. kategorie – výběrové řízení

ZMR 3. kategorie mohou být zadávány jen na základě výběrového řízení dle pravidel stanovených tímto metodickým pokynem. Zadavatel provede výběrové řízení, v němž písemně vyzve minimálně 3 dodavatele, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat, k předložení nabídky. Součástí výzvy pro podání nabídky bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:

- předmět plnění
- místo a dobu plnění
- požadavky na prokázání kvalifikace
- hodnotící kritéria (nejvýhodnější poměr mezi nabídkovou cenou a kvalitou, nejvýhodnější poměr nákladů životního cyklu a kvality, pouze nejnižší nabídková cena, pouze nejnižší náklady životního cyklu)
- obchodní a platební podmínky

- termín odevzdání nabídek
- další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem

Výzva k podání nabídek bude zpracována ředitelem příspěvkové organizace, popř. jím písemně pověřenou osobou.

Lhůtu pro podání nabídek stanoví zpracovatel výzvy nejméně v délce 10 dnů ode dne odeslání výzvy pro podání nabídek dodavatelům.

Otevírání obálek a k posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel 3-člennou komisi, jejíž členové budou vybráni ze zastupitelstva obce Fryšava pod Žákovou horou, popř. může být členem komise i jiná odborná osoba. Všichni členové komise čestně prohlásí, že nejsou ve střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy členů komise, kteří se podílejí na průběhu výběrového řízení, mají nebo by mohli mít vliv na výsledek výběrového řízení, ohrožují nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením.

Nebude-li ustanovena výběrová komise, oznámí tuto zadavatel tuto skutečnost písemně starostovi obce Fryšava pod Žákovou horou, a hodnocení nabídek provede přímo zastupitelstvo obce Fryšava pod Žákovou horou.

Komise/zastupitelstvo obce Fryšava pod Žákovou horou provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek. Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem schvaluje zastupitelstvo obce. Smlouvu podepisuje ředitel příspěvkové organizace (popř. jiná oprávněná osoba).

Výsledek výběru nejvhodnější nabídky s odůvodněním bude zveřejněn jednak na webových stránkách zadavatele (jsou-li zřízeny) a současně na úřední desce obce Fryšava pod Žákovou horou společně se zápisem ze zasedání zastupitelstva obce, současně bude rozesláno rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky všem uchazečům veřejné soutěže.

Článek 4

Výjimky z působnosti

1. Ředitel příspěvkové organizace v případě havárie nebo ohrožení života a zdraví osob a při živelné pohromě, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému dodavateli. Toto rozhodnutí vždy odsouhlasí zastupitelstvo obce Fryšava pod Žákovou horou.
2. V případě financování veřejné zakázky z dotačního fondu (ČR nebo EU), nebo se financování zakázky způsobem poskytnutí dotací být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru dodavatele dle písm. a) čl. 3 směrnice. Zadavatel je v takovém případě povinen postupovat primárně dle pravidel poskytovatele dotace stanovených v rámci daného dotačního programu, a také dle této směrnice.
3. Zadavatel nesmí zadávat ZMR v rozporu s § 29 ZZVZ.

Článek 5
Závěrečná ustanovení

1. V případě zakázky, jejíž cena přesahuje 500.000,- Kč bez DPH, je zadavatel povinen dle § 219 odst. 1) ZZVZ uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů ode dne jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému. Zadavatel nemusí uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy, které uveřejnil v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
2. Zadavatel uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
3. Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem 19.6.2017.

Ve Fryšavě pod Žákovou horou, dne 19.6.2017

Mojmír Humlíček
starosta obce Fryšava pod Žákovou horou