

Směrnice č. 1/2016 k veřejným zakázkám obce Dlažov

Platnost: od 28. 04. 2016
Datum vydání: 28. 04. 2016
Počet stran: 11
Zpracoval: Bc. Jiří Šulc

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1

Předmět úpravy a základní zásady

(1) Tato Směrnice upravuje postup obce Dlažov při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“) a dalších právních předpisů.

(2) Tato směrnice se vztahuje na postup právnických osob zřízených či založených obcí Dlažov. Tyto organizace jsou zadavateli veřejných zakázek a postupují v souladu se Zákonem a touto Směrnicí.

(3) Zastupitelstvo obce může v souladu s touto Směrnicí pověřit výkonem zadavatelských činností na základě uzavřeného smluvního vztahu jinou právnickou či fyzickou osobou. (dále jen „pověřená osoba“).

(4) Veřejnou zakázku je možno realizovat pouze za předpokladu předchozího schválení (vyčlenění) finančních prostředků na předmětnou veřejnou zakázku zastupitelstvem obce Dlažov. V případě plnění veřejné zakázky, která přesahuje jedno účetní období a připouští-li to povaha plnění předmětu veřejné zakázky, je možno postupovat s využitím možností Zákona (např. možnost využít rámcovou smlouvu, opčního práva apod.).

(5) Veškeré veřejné zakázky musí být realizovány při dodržení zásad:

- a) transparentnosti
- b) rovného (stejného) zacházení
- c) zákazu diskriminace
- d) vztahu vzájemného uznávání a proporcionality

(6) Zadavatel postupuje při zadávacím řízení veřejné zakázky vždy v souladu se Zákonem, touto směrnicí a je povinen zajistit soulad jednotlivých operací při zadávacím řízení s právními předpisy při dodržení optimálního vztahu mezi hospodárností, účelností a efektivností jednotlivých operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů a dalších platných právních předpisů ČR.

Článek 2

Veřejné zakázky a zadávací řízení

(1) Veřejnou zakázkou se rozumí plnění, jehož předmětem je úplatné poskytnutí dodávky, služby nebo úplatné provedení stavebních prací na základě realizovaného zadávacího řízení, které je ukončeno výběrem nejvhodnější nabídky.

(2) Veřejné zakázky, jejichž předmětem je převod movitých nebo nemovitých věcí, práv a jiných majetkových hodnot do majetku zadavatele, musí být vymezeny při zadávání předmětu plnění podle klasifikace zboží, služeb a stavebních prací, a to stejných, obdobných nebo souvisejících

komodit CPV (shoda prvních tří číslic), platným zařídovacím klasifikačním ČR a předpokládané hodnoty jednotlivých plnění v průběhu daného účetního období, kterým je zpravidla kalendářní rok (popř. i tzv. hospodářský rok). Jednotlivá plnění se za účetní období sčítají.

(3) Za úplatná plnění se považují z hlediska Zákona veškerá plnění spojená s jakýmkoliv peněžitým plněním nebo protiplněním.

(4) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je zároveň přijetím návrhu na uzavření smlouvy. Smlouvu uzavře zadavatel v souladu s návrhem smlouvy uchazeče obsaženým v nabídce vybraného uchazeče. V návrhu smlouvy, jakož i v nabídce uchazeče, není možné v této fázi zadávacího řízení činit jakékoliv podstatné změny či doplnění. Výjimkou jsou pouze změny technického charakteru, jako například změny některých kontaktních údajů, změna záhlaví smlouvy z hlediska toho, kdo bude smlouvu za jednotlivé strany podepisovat. V případě, kdy jsou zadavatelem vyžadovány specifické smluvní podmínky, je nezbytné, aby návrh smlouvy tvořil součást zadávací dokumentace.

Článek 3 Druhy veřejných zakázek

(1) Veřejné zakázky se podle výše předpokládané hodnoty plnění dělí následovně:

a) Veřejné zakázky malého rozsahu

- na služby a dodávky
v předpokládané výši plnění **nejvýše do částky 2.000.000,--Kč bez DPH**
- na stavební práce
v předpokládané výši plnění **nejvýše do částky 6.000.000,-- Kč bez DPH**

b) Podlimitní veřejné zakázky

- na služby a dodávky
v předpokládané výši plnění **od 2.000.000,-- Kč nejvýše do částky 5.010.000,-- Kč bez DPH**
- na stavební práce
v předpokládané výši plnění **od 6.000.000,-- Kč nejvýše do částky 125.265.000,-- Kč bez DPH**

c) Nadlimitní veřejné zakázky

- na služby a dodávky
v předpokládané výši plnění **od 5.010.000,-- Kč bez DPH**
- na stavební práce
v předpokládané výši plnění **od 125.265.000,-- Kč bez DPH**

d) Významné veřejné zakázky

- v předpokládané výši plnění **nejméně 50.000.000,-- Kč bez DPH**

(2) Předpokládanou hodnotu zakázky stanovuje zadavatel, přičemž je nezbytné postupovat v souladu s pravidly stanovenými Zákonem, zejména musí být sečteny hodnoty všech obdobných, spolu souvisejících plnění, která mají být pořízena v průběhu jednoho účetního období, nebo plnění, která spolu souvisí místně, věcně a časově, nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek.

(3) Postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek je upraven v části II. této Směrnice.

Článek 4

Zadávací dokumentace

(1) V zadávací dokumentaci je zadavatel povinen přesně, jednoznačně, srozumitelně a výkladově správně specifikovat veškeré požadavky na plnění veřejné zakázky v dostatečném rozsahu tak, aby uchazeči o veřejnou zakázku byli schopni na podkladě zpracované dokumentace předložit zadavateli vzájemně porovnatelné nabídky.

(2) Zadavatel je v souladu se Zákonem plně odpovědný za úplnost a správnost údajů obsažených v zadávací dokumentaci. V případě nejasností a nepřesností uvedených v zadávací dokumentaci je možno tyto doplnit či upravit v zákonné lhůtě; současně má však zadavatel povinnost přiměřeně prodloužit lhůtu v souladu se Zákonem tak, aby uchazeči mohli předložit řádnou nabídku odpovídající požadavku zadavatele na plnění. Provede-li zadavatel úpravu zadávacích podmínek, je povinen současně přiměřeně prodloužit lhůtu pro podání nabídek, a to podle povahy provedené úpravy. Je-li nabídka uchazečů předložena ve znění požadovaném v zadávací dokumentaci, která vykazuje vady a nepřesnosti, je zadavatel povinen i takto podanou nabídku hodnotit.

(3) Zadávací dokumentace musí obsahovat minimálně náležitosti uvedené v ust. § 44 Zákona. Jsou-li uváděny požadavky na splnění technických podmínek, je nutno vždy vycházet z jejich důvodnosti s ohledem na předmět plnění. Technické podmínky nesmí být stanoveny tak, aby určitým zadavatelům zaručovaly konkurenční výhodu nebo vytvářely neodůvodněné překážky hospodářské soutěže.

(4) Zadavatel nesmí uvést v zadávací dokumentaci při vymezení předmětu veřejné zakázky či formulaci technických podmínek jakákoliv označení, která jsou příznačná výhradně pro určitého dodavatele. Odkaz je oprávněn zadavatel použít v odůvodněných případech, pokud by byl popis veřejné zakázky stanovenými technickými podmínkami plnění nepřesný a nesrozumitelný. V tomto případě však musí zadavatel připustit při hodnocení jakékoliv jiné obdobné řešení vyhovující jeho požadavkům na plnění při dodržení zásady nediskriminace.

(5) Při zpracování zadávací dokumentace (projektu) je zadavatel povinen požadovat od zpracovatele (projektanta) dodržení označení technických podmínek a dodávek tak, aby odpovídaly příslušným předpisům, popř. zajistit uvedení důvodů navrhovaných a požadovaných technických a kvalitativních parametrů pro jednotlivá plnění.

(6) Zadávací dokumentace musí obsahovat především:

- a) přesnou specifikaci předmětu plnění,
- b) dobu a místo plnění,
- c) předpokládanou cenu,
- d) zadávací lhůtu,
- e) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek a příp. návrhu smlouvy,
- f) podmínky, za nichž lze překročit nabídkovou cenu,
- g) technické podmínky,
- h) požadavky na variantní nabídky, pokud je zadavatel připustí,
- i) požadavek na zpracování nabídkové ceny,
- j) způsob hodnocení nabídek podle jednotlivých kritérií (uvedení jednotlivých hodnotících kritérií a jejich hlavních váhových znaků),
- k) podmínky a požadavky na způsob zpracování nabídky, popř. jiné požadavky zadavatele na plnění veřejné zakázky,

(7) V případě, kdy jsou zadavatelem vyžadovány specifické smluvní podmínky, je nezbytné, aby návrh smlouvy tvořil součást zadávací dokumentace.

(8) Při přípravě zadání na jednotlivá plnění je nutno precizně vyhodnotit typ tzv. smíšené veřejné zakázky (veřejná zakázka, jejíž předmět je z faktického pohledu tvořen více druhy plnění - dodávky, služby, stavební práce) a vždy postupovat dle principu tzv. váhového těžiště předmětu plnění.

(9) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanovuje jako souhrn veškerých plnění s předmětem veřejné zakázky souvisejících za příslušné účetní období, včetně jejich součástí a příslušenství. Definici součástí a příslušenství stanovuje zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky vychází z výkazu výměr, projektové dokumentace, z ceny zjištěné průzkumem trhu, z porovnání ceny podle podobných či obdobných zakázek, cenového odhadu, znaleckého ocenění, zákona o cenách, apod. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.

Článek 5

Uveřejňování

(1) Zadavatel odpovídá za uveřejnění informací týkajících se zadávacího řízení v souladu se Zákonem a touto Směrnicí.

(2) Zadavatel je povinen zajistit splnění povinnosti zveřejnit zejména:

- předběžné oznámení u podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky (§ 86 Zákona)
- oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění nebo výzvu o zahájení zadávacího řízení (§ 26 Zákona)
- odůvodnění veřejné zakázky (§ 156 Zákona)
- oznámení o výsledku zadávacího řízení do 15 dnů od uzavření smlouvy (§ 83 Zákona)
- písemnou zprávu o každé veřejné zakázce (s výjimkou veřejné zakázky malého rozsahu) podle § 85 Zákona
- smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně jejich změn a dodatků od 500.000,- Kč (§147a) - jde i o smlouvy, které spadají pod výjimky uvedené v § 18 a násl. Zákona – tedy jde o veřejnou zakázku, ale nemusí proběhnout zadávací řízení
- vyšší skutečné uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky (§ 147a)
- seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky (§ 147a)

(3) Veškeré úkony zadavatele při zadávání veřejných zakázek musí být zveřejňovány postupem podle příslušných ustanovení Zákona, a dále na profilu zadavatele.

(4) Zveřejnění zadávací dokumentace pro jednotlivé druhy zadávacího řízení a zajištění přístupu k ní elektronickými prostředky provádí zadavatel vždy podle posouzení druhu zadávacího řízení, rozsahu dokumentace, technických podmínek zadávací dokumentace a nákladů spojených s jejím pořízením.

Článek 6

Komise pro otevírání obálek

(1) Není-li dále v této Směrnicí uvedeno jinak, zřizuje Zadavatel komisi pro otevírání obálek.

(2) Zadavatel jmenuje členy komise pro otevírání obálek a jejich náhradníky. Komise může být jmenována jako komise stálá a musí mít nejméně 3 členy. Na základě rozhodnutí zadavatele může funkci komise pro otevírání obálek splnit i hodnotící komise.

(3) Otevírání obálek musí být zahájeno ihned po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

(4) Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje, zda:

a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku a

b) je návrh smlouvy podepsán osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče.

Článek 7 Hodnotící komise

(1) Není-li dále v této Směrnici uvedeno jinak, zřizuje Zadavatel komisi pro hodnocení nabídek, za účelem posouzení a hodnocení nabídek (příp. předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním), a jmenuje její členy.

(2) Hodnotící komise pro:

a) otevřené řízení,

b) užší řízení,

c) zjednodušené podlimitní řízení,

d) předběžné hodnocení nabídek v jednacím řízení s uveřejněním

musí mít nejméně 5 členů, z toho nejméně 2 z řad členů zastupitelstva obce Dlačov.

(3) Členy hodnotící komise mohou být pouze osoby s příslušnou odbornou způsobilostí podle předmětu zadání veřejné zakázky v souladu se Zákonem. Za každého člena komise musí být zároveň jmenován jeden náhradník.

(4) Jednání hodnotící komise se může účastnit i další osoba pověřená zadavatelem nebo hodnotící komisí jako odborný poradní orgán.

(5) Pro jednacím řízení s uveřejněním, jednacím řízení bez uveřejnění a soutěžní dialog, starosta obce osoby, které budou jednat jménem zadavatele, a určuje konkrétní podmínky jednání v souladu se Zákonem. Mezi těmito osobami musí vždy být minimálně 2 členové zastupitelstva obce splňující Zákonem stanovené požadavky na odbornou způsobilost. Za každého člena komise musí být zároveň jmenován jeden náhradník.

(6) V případě zadání veřejné zakázky v jednacím řízení s uveřejněním provede hodnocení splnění kvalifikačních předpokladů komise jmenovaná zadavatelem.

ČÁST II. POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÁCH ZAKÁZEK Oddíl 1 Výkon zadavatelských činností obce Dlačov Článek 8

Působnost orgánů obce

(1) Podmínky zadávacího řízení veřejných zakázek nadlimitních i podlimitních projednává vždy zastupitelstvo obce,

(2) Starosta obce činí veškeré úkony zadavatele, pokud se nejedná o vyhrazenou působnost zastupitelstva obce v souladu s ust. zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.

(3) Přípravu a realizaci zakázky je vždy nezbytné předem konzultovat s příkazcem operace ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, který odpovídá za správu příslušné kapitoly rozpočtu obce, z níž má být poskytnuto plnění v souvislosti s danou zakázkou.

(4) Nestanoví-li tato Směrnice jinak, zastupitelstvo obce:

a) schvaluje:

- druh zadávacího řízení,
- zadávací podmínky veřejné zakázky, včetně obsahu a rozsahu zadávací dokumentace, technické specifikace, možnost opčního práva na poskytnutí dalšího plnění, stanovení výše jistoty, variantního řešení v případě zadání na základě hodnotícího kritéria ekonomické výhodnosti, stanovení požadovaných kvalifikačních předpokladů a způsob jejich doložení, pokud nejsou stanoveny Zákonem, formu podání nabídek (listinná podoba nebo elektronickými prostředky),
- zavedení dynamického nákupního systému podle ust. § 93 a násl. Zákona a elektronické aukci,
- stanovení počtu oslovených zájemců při zadání zjednodušeného podlimitního řízení, omezení počtu zájemců pro účast v užším řízení, stanovení počtu zájemců pro soutěžní dialog, omezení počtu zájemců pro účast v jednacím řízení s uveřejněním,
- výši úhrad nákladů na reprodukci zadávací dokumentace uchazečům o veřejnou zakázku.

b) rozhoduje:

- o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky nebo nabídky s nejnižší nabídkovou cenou, na základě projednání zprávy hodnotící komise,
- o výběru nejvhodnějšího soutěžního návrhu,
- o návrhu na zrušení zadávacího řízení dle ust. § 84 a zrušení soutěže o návrh podle ust. § 108 Zákona,
- o vyloučení uchazeče v případě nesplnění kvalifikačních předpokladů nebo neúplnosti nabídky,
- o odmítnutí uchazeče v případě nesplnění kvalifikačních předpokladů v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním,
- o omezení počtu zájemců pro účast v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním, není-li součástí zadání veřejné zakázky, soutěžního dialogu a uzavření rámcové smlouvy a stanovení objektivních kritérií pro výběr počtu zájemců,
- o námitkách zájemců či uchazečů,
- o podmínkách a rozsahu použití elektronické aukce za použití ust. § 96 násl. Zákona,
- o zadání soutěže na návrh,
- o rozdělení veřejné zakázky na části, připouští-li to povaha předmětu plnění.

c) Starosta obce jmenuje

- členy komise pro otevírání obálek (včetně jejich náhradníků)
- členy komise pro hodnocení nabídek (včetně jejich náhradníků)

- členy poroty pro vyhodnocení soutěže na návrh

(5) Nestanoví-li tato Směrnice dále jinak, starosta obce podepisuje smlouvu s vybraným uchazečem.

Článek 9

Veřejné zakázky malého rozsahu

(1) Za veřejnou zakázku malého rozsahu se považuje taková veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje:

- a) v případě dodávek a služeb 2.000.000,- Kč (bez DPH),
- b) v případě stavebních prací 6.000.000,- Kč (bez DPH).

(2) Veřejná zakázka malého rozsahu se pro účely této Směrnice rozumí:

a) 1. kategorie:

- veřejné zakázky malého rozsahu na **dodávky a služby**, jejichž předpokládaná hodnota se pohybuje v rozmezí **od 750.000,- Kč (bez DPH) do 2.000.000,- Kč (bez DPH)**,
- veřejné zakázky malého rozsahu na **stavební práce**, jejichž předpokládaná hodnota se pohybuje v rozmezí **od 2.500.000,- Kč (bez DPH) do 6.000.000,- Kč (bez DPH)**,

(3) Pokud bylo zahájeno zadávací řízení pro veřejnou zakázku malého rozsahu postupem stanoveným pro podlimitní veřejné zakázky (formou zjednodušeného podlimitního řízení), je nezbytné v tomto postupu pokračovat až do konce daného řízení a v průběhu zadávacího řízení již není možné změnit způsob zadávání na postup stanovený pro zakázky malého rozsahu dle této Směrnice.

(4) **Zadávací řízení veřejných zakázek malého rozsahu spadajících do 1. kategorie:**

a) Za přípravu a realizaci zakázky malého rozsahu na **dodávky a služby**, jejíž předpokládaná hodnota se pohybuje v rozmezí **od 750.000,- Kč (bez DPH) do 2.000.000,- Kč (bez DPH)** a za přípravu a realizaci zakázky malého rozsahu na **stavební práce**, jejíž předpokládaná hodnota se pohybuje v rozmezí **od 2.500.000,- Kč (bez DPH) do 6.000.000,- Kč (bez DPH)**, odpovídá starosta a místostarosta.

b) Příprava a realizace veřejné zakázky musí být vždy předem projednána se zastupitelstvem obce.

c) V rámci zadání veřejné zakázky je starosta a místostarosta povinen písemně vyzvat minimálně 3 dodavatele k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a případně dalšími podmínkami plnění) a případně vhodným způsobem výzvu uveřejnit. Součástí výzvy musí být i uvedení kritérií rozhodných pro zadání zakázky (hodnotící kritéria a jejich váhové znaky) a výslovné uvedení možnosti zrušení výběrového řízení na základě rozhodnutí zadavatele.

d) Doba poskytnutá případným dodavatelům pro podání nabídek **nesmí být kratší než 10 dní** ode dne odeslání výzvy nebo jejího uveřejnění.

e) Odpovědná osoba předkládá k rozhodnutí podklady týkající se zakázky příslušným orgánům obce.

f) Starosta a místostarosta po předchozím souhlasu zastupitelstva obce:

- rozhoduje o vypsání zakázky,
- schvaluje zadávací podmínky (včetně příp. zadávací dokumentace),
- schvaluje seznam oslovených uchazečů,
- jmenuje členy hodnotící komise
- rozhoduje o zrušení výběrového řízení, a to až do okamžiku rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky.

g) Hodnotící komise jmenovaná starostou musí být nejméně tříčlenná, přičemž alespoň jeden člen komise musí mít odborné znalosti ve vztahu k požadovanému plnění.

h) Výsledkem činnosti hodnotící komise je zápis (protokol) z jejího jednání, jehož nutnou součástí je dle hodnotících kritérií zdůvodněné doporučení nejvhodnější nabídky, nebo návrh na zrušení výběrového řízení.

i) Zápis z jednání hodnotící komise je předkládán zastupitelstvu obce, které rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy nebo o nepřidělení veřejné zakázky.

j) Starosta obce je povinen sdělit rozhodnutí obce všem uchazečům o veřejnou zakázku.

k) Bylo-li zastupitelstvem obce rozhodnuto o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy, zajistí starosta uzavření smlouvy a podpis smlouvy s vybraným dodavatelem.

Článek 10

Zjednodušené podlimitní řízení

(1) Zjednodušené podlimitní řízení lze realizovat v případě veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota se pohybuje v rozmezí:

a) 2.000.000,- Kč nejvýše do částky 5.010.000,- Kč (bez DPH), jedná-li se o veřejnou zakázku na dodávky či služby

b) 6.000.000,- Kč nejvýše do částky 10.000.000,- Kč (bez DPH), jedná-li se o veřejnou zakázku na stavební práce

(2) Pro rozhodnutí zastupitelstvem obce o zadání zjednodušeného podlimitního řízení je Starostou předkládán návrh výzvy k podání nabídek nejméně 5 zájemcům a zadávací dokumentace – zpracování zadávacích podmínek, návrh na složení komise pro otevírání obálek a hodnotící komise.

(3) Starosta je povinen zajistit zveřejnění výzvy, popř. zadávací dokumentace na profilu zadavatele neprodleně po jejich schválení zastupitelstvem obce, nejpozději však v den, kdy dochází k odeslání výzvy k podání nabídek. Zveřejněná výzva, resp. Zadávací dokumentace musí obsahovat zejména údaje dle ust. § 38 odst. 5 Zákona a požadavky zadavatele na:

c) předmět plnění

d) dobu plnění

e) předpokládanou cenu

f) obchodní podmínky, technické podmínky apod.

g) návrh (popř. vzor) smlouvy

h) zadávací lhůtu

i) požadavky na kvalifikační předpoklady

j) místo a lhůtu k vyzvednutí zadávací dokumentace (PD, výkaz výměr apod.)

k) lhůtu k předložení nabídek

l) náklady pořízení dokumentace

m) návrh hodnotících kritérií a jejich váhových znaků, popř. jediného kritéria

(4) Podmínkou zahájení zadávacího řízení je projednání zadávacího řízení zastupitelstvem obce. Zadávací řízení musí být realizováno v souladu se Zákonem a příslušnými ustanoveními této Směrnice.

(5) Lhůta k předložení nabídek nesmí být kratší 15 dnů. Zastupitelstvo může stanovit lhůtu delší. Lhůta začíná běžet dnem následujícím po dni zahájení zadávacího řízení.

(6) Pokud v zákonné lhůtě náležitým způsobem a za předpokladu dodržení rovných podmínek všech uchazečů podá v případech zjednodušeného podlimitního řízení úplnou

nabídku i uchazeč, který nebyl původně osloven, je zadavatel povinen jeho nabídku přijmout a zařadit do dalšího posuzování a hodnocení.

(7) Odpovědná osoba odpovídá za vyřízení veškeré administrativy související s oznámeními ve Věstníku veřejných zakázek (www.isvzus.cz).

Článek 11 **Ostatní druhy řízení**

(1) O zadání veřejné zakázky jiným druhem zadávacího řízení, nežli popsaným v této Směrnici (veřejné zakázky malého rozsahu a zjednodušené podlimitní řízení), rozhoduje spolu s určením konkrétních podmínek pro dané řízení dle Zákona zastupitelstvo obce.

Oddíl 2 **Výkon zadavatelských činností pověřenou osobou** **Článek 12** **Základní ustanovení**

(1) Obec může v souladu s touto Směrnicí pověřit výkonem zadavatelských činností na základě uzavřeného smluvního vztahu jinou právnickou či fyzickou osobou (dále jen „pověřená osoba“).

(2) Pověřenou osobou může být pouze subjekt, který splňuje požadavek nepodjatosti, je způsobilý k poskytování uvedených služeb a který se veřejné zakázky neúčastní.

(3) Za přípravu podkladů pro rozhodnutí zastupitelstva obce, na jehož základě dojde k uzavření smluvního vztahu dle předchozího odstavce, odpovídá odpovědná osoba.

(4) Je-li výkon zadavatelských činností prováděn na základě smluvního vztahu, musí smlouva mj. obsahovat ustanovení o plné odpovědnosti pověřené osoby za případné sankce za porušení ustanovení Zákona při přípravě či realizaci veřejné zakázky, uložené obci ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže či jiného orgánu v důsledku činnosti pověřené osoby.

Článek 13 **Působnost orgánů obce**

(1) V případě, kdy výkon zadavatelských činností provádí pověřená osoba, veškeré kompetence orgánů obce dle této Směrnice zůstávají **nedotčeny**.

(2) Na pověřenou osobu **nelze delegovat** jakékoli kompetence, které jsou dle příslušných zákonů či této Směrnice vyhrazeny orgánům obce Dlačov

ČÁST III **USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ**

Článek 14 **Společná ustanovení**

(1) Veškeré úkony zadavatele veřejné zakázky s uchazeči nebo zájemci o veřejnou zakázku musí mít písemnou formu. Veškeré úkony zadavatele v souladu s touto Směrnicí zajišťuje odpovědná osoba (starosta a místostarosta), která rovněž vede veškerou evidenci všech administrativních úkonů spojených se zadávacím řízením.

(2) Odpovědná osoba je povinna před vyhlášením veřejné zakázky, v jejím průběhu a před uzavřením smlouvy ověřit (a to i u zakázek podlimitních a malého rozsahu), zda daný uchazeč o veřejnou zakázku není veden v Rejstříku osob se zákazem plnění veřejných zakázek dle § 144 Zákona. V takovém případě odpovědná osoba zodpovídá za to, že se takovýto uchazeč nebude účastnit zadávacího řízení či nedojde k uzavření smlouvy na plnění veřejné zakázky s takovýmto uchazečem, kterému byl uložen zákaz plnění veřejných zakázek dle § 120a odst. 2 Zákona.

(3) Veškeré písemnosti se doručují jako doporučená zásilka s doručenkou, nebo se předávají proti podpisu uchazeče s vyznačením data předání, pokud není Zákonem nebo touto Směrnicí stanoveno jinak.

(4) Právní úkony musí být učiněny v souladu s požadavky stanovenými zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a dalšími právními předpisy (např. v případě podání el. prostředky).

(5) Zadavatel je oprávněn, v případě stanovené formy provedení právních úkonů, od uchazeče vyžádat předložení originálů dokumentů, které musí být shodné s doručeným elektronickým nebo faxovým podáním.

(6) Lhůty stanovené Zákonem jsou lhůtami hmotně právními, tzn. do konce uplynutí této lhůty musí být písemnost doručena zadavateli, nikoliv pouze podána k přepravě.

(7) Zadavatel je povinen odeslat oznámení o výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům v souladu s § 81 odst. 3 Zákona. Pokud si to zadavatel v zadávacích podmínkách vyhradil, může ve zjednodušeném podlimitním řízení uveřejnit oznámení o výběru nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí na profilu zadavatele, v takovém případě se oznámení o výběru nejvhodnější nabídky považuje za doručené všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele.

(8) Zadávací řízení je možno zrušit pouze z důvodů uvedených v ust. § 84 Zákona. Toto ustanovení se nevztahuje na veřejné zakázky malého rozsahu, kdy je zadavatel oprávněn zrušit výběrové řízení kdykoliv.

(9) Ustanovení této Směrnice se nepoužijí v případech, kdy závazná pravidla pro čerpání finančních prostředků ze státního rozpočtu či evropských fondů stanoví jiný postup pro zadávání veřejných zakázek. V takovém případě mají tato závazná pravidla přednost před jednotlivými ustanoveními této Směrnice. Úkony zadavatele však i v takovémto případě musí být v souladu se Zákonem.

(10) Zastupitelstvo obce může v konkrétním případě rozhodnout o jiném postupu při zadání a realizaci veřejné zakázky, přičemž však vždy musejí být respektovány ustanovení Zákona a základní zásady této Směrnice.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

(1) Tato Směrnice byla schválena usnesením zastupitelstva obce Dlažov č. 25/2016 ze dne 28.04.2016.

(2) Zadávací řízení zahájená před účinností této Směrnice se dokončí dle stávajících interních předpisů obce s výjimkou ustanovení, která by byla v rozporu s platnou a účinnou právní úpravou. Tato Směrnice nabývá platnosti dnem jejího schválení a účinnosti dnem 28. 04. 2016.

Radek Toman

.....

Starosta obce