**Směrnice pro provádění poptávkového řízení pro zakázky malého rozsahu Obce Rašín**

**I.**

**Úvodní ustanovení**

1. Tato směrnice upravuje postup při provádění poptávkového řízení pro zakázky malého rozsahu (dle §12, odst. 3 zák. 137/2006 Sb. O veřejných zakázkách) týkající se Obce Rašín a případně jím zřízených příspěvkových organizací.
2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle zákona 137/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2.000.000 Kč bez DPH a u veřejné zakázky na stavební práce nepřesáhne 6.000.000 Kč bez DPH.
3. Zadavatel je povinen při zadávání zakázky podle této směrnice dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

**II.**

**Postup zadávání a hodnocení veřejných zakázek**

1. Zakázky, jejichž předpokládaná hodnota dosáhne **maximálně 150.000,-- Kč** bez DPH
2. U zakázky do **50.000,-Kč** bez DPH rozhoduje o dodavateli přímo odpovědná osoba (starosta, místostarosta) bez nutnosti provádění poptávkového řízení a postačí daňový doklad
3. U zakázky do **150.000,-Kč** bez DPH může odpovědná osoba (starosta) vyzvat k k plnění pouze jednoho dodavatele. Výběr tohoto dodavatele včetně vlastní zakázky podléhá schválení ještě místostarostou, případně jiným zastupitelem obce. Starosta o takovéto zakázce obecní zastupitelstvo informuje.
4. U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota **přesáhne 150.000,-- Kč** bez DPH a zároveň **nepřesáhne 500.000,-- Kč** bez DPH, je odpovědná osoba povinna vybrat z nabídek minimálně 2 uchazečů. Výběr nejvhodnějšího kandidáta poté podléhá schválení obecního zastupitelstva obce. Tyto zakázky nepodléhají zveřejnění.

3. U zakázek, jejichž předpokládaná hodnota **přesáhne 500.000,-- Kč** bez DPH, odpovědná osoba zajistí zveřejnění výzvy k podání nabídky následovně:

a) Odpovědná osoba zpracuje výzvu k podání nabídek minimálně v tomto rozsahu:

- název zakázky a její specifikace

- specifikace zadavatele

- kvalifikační předpoklady uchazeče

- kritéria pro vyhodnocení nabídek (včetně stanovení jejich důležitosti v %)

- záruky

- požadavek na návrh smlouvy

- termín, do kdy a kam je uchazeč povinen nabídku předložit, přičemž lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dnů

- požadavky na obsah a zpracování nabídek

- v případě stavebních prací je součástí „výzvy“ projektová dokumentace, v případě, kdy není nutná projektová dokumentace, postačí pouze výkaz - výměr

- reference zájemce

b) Odpovědná osoba zajistí zaslání výzvy minimálně 3 (obvykle 3 - 5) uchazečům a neprodlené zveřejnění výzvy k podání nabídek na elektronické úřední desce obce a to po celou dobu trvání výzvy k podávání nabídek. Rovněž je možno výzvu dále zveřejnit jiným způsobem.

c) Odpovědná osoba předloží obecnímu zastupitelstvu ke schválení text výzvy k podání nabídek a seznam členů hodnotící komise, která musí být minimálně 3 členná.

d) Před zahájením jednání hodnotící komise musí odpovědná osoba informovat ostatní členy o jejich právech a povinnostech. Členové komise musí podepsat prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti.

g) Z jednání hodnotící komise se sepisuje zápis o posouzení a vyhodnocení nabídek vč. protokolu o otevírání obálek. Zápis podepisují všichni členové hodnotící komise. Zápis o posouzení a vyhodnocení nabídek musí vždy obsahovat stručný slovní popis způsobu hodnocení nabídek dle stanovených kritérii. Pokud některý z uchazečů nesplnil podmínky uvedené ve výzvě k podání nabídek (nesplnil některý z kvalifikačních předpokladů), musí být nejpozději při posuzování a hodnocení nabídek vyloučen. Tato skutečnost musí být zaznamenána v zápise včetně odůvodnění.

h) Odpovědná osoba předloží obecnímu zastupitelstvu ke schválení výsledek výběrového řízení a text smlouvy o dílo. Na základě schválení v obecním zastupitelstvu obce je odpovědná osoba povinna do pěti pracovních dnů seznámit písemně s výsledkem výběrového řízení jednotlivé uchazeče. Výsledky výběrových řízení budou zveřejněny (na www stránkách obce, na úřední desce apod.)

**III.**

**Ostatní**

1. Tato směrnice je závazná pro Obec Rašína případně jím zřízených příspěvkových organizací.

2. O zdůvodněnou výjimku (např. při řešení havarijní situace) z této směrnice žádá odpovědná osoba zastupitelstvo obce, před učiněním výzvy k podání nabídek. Výjimku z této směrnice schvaluje obecní zastupitelstvo.

3. Odpovědná osoba zodpovídá za uschování všech dokumentů (archivaci) souvisejících s daným zadávacím řízením v souladu s platnými předpisy.

4. Po dokončení veřejné zakázky na stavební práce sepíše odpovědná osoba se zhotovitelem protokol o předání a převzetí díla, ve kterém musí být mimo jiné uvedeny tyto údaje :

- počátek a konec záruční doby korespondující se smlouvou o dílo,

- nedodělky, popřípadě vady díla s uvedením termínu, do kdy budou odstraněny.

5. Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva obce Rašín dne 6. března 2014 usnesením č. 16/1/20142 a nabývá účinnosti dnem 7. března 2014. Zároveň se schválením této směrnice se ruší předchozí směrnice pro provádění poptávkového řízení schválenou OZ obce dne 15. března 2012 usnesením č. 08/01/2012

Ve Rašíně dne 6. března 2014

………………………………………….. ………………………………………

 Ing. Miroslav Máslo Markéta Kučerová

 Starosta místostarostka

Schéma zadávání zakázek malého rozsahu v obci Rašín dle směrnice obce

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zakázky do 150 tisíc** |  | **Zakázky od 150 do 500 tisíc** |  | **Zakázky nad 500 tisíc** |
| **Do 50 tisíc** | **Do 150 tisíc** |  |  |  |  |
| Je možné výzva k plnění pouze jednoho dodavatele | Je možné výzva k plnění pouze jednoho dodavatele  |  | Výběr z nejméně 2 nabídek od dodavatelů (možno bez zveřejnění) |  | OZ schválí 3 člennou komisi, schválí zadávací podmínky |
| Postačí daňový doklad | Podpis smlouvy o dílo/ objednávky/ |  | Rozhodnutí a schválení o výběru OZ |  | Písemná výzva nejméně 3 dodavatelům + zveřejnění |
| Schválí starosta nebo místostarosta | Schválí starosta + místostarosta nebo jeden další zastupitel |  | Podpis smlouvy o dílo |  | Otevírání obálek + doporučení výběrové komise |
|  | Starosta informuje OZ |  |  |  | Rozhodnutí a schválení obecním zastupitelstvem |
| Všechny finanční částky jsou bez DPH |  |  | Podpis smlouvy starostou |