

Rada obce č. 102

konaná dne: 05.03.2018

Materiál č.

Počet příloh: 1

Název materiálu:

Směrnice č. 1/2018 k aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, placených z rozpočtu obce

Předkladatel: Bc. Břetislav Vašíček

Podpis:

Dopad na rozpočet: NE

Stanovisko správce rozpočtu:

Nemá dopad na rozpočet obce.

Podpis:

Důvodová zpráva (obsahuje rozbor stavu, objasnění skutečností, popis návazností na dřívější rozhodnutí orgánů obce, cíle, kterých má být dosaženy a varianty řešení):

Rada obce Petrovice u Karviné vydala Směrnici č. 1/2013 k aplikaci zákona o veřejných zakázkách placených z rozpočtu obce a jeho příspěvkové organizace ze dne 11. 03. 2013 a dodatek č.1 směrnice č.1/2013 k aplikaci zákona o veřejných zakázkách placených z rozpočtu obce a jeho příspěvkové organizace ze dne 03. 03. 2014.

Z důvodu změny legislativy v rámci zadávání veřejných zakázek je nutné reagovat úpravou pravidel pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Návrh řešení a doporučení předkladatele:

Doporučuji schválit Směrnici č. 1/2018 k aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, placených z rozpočtu obce, která nahradí Směrnici č. 1/2013 k aplikaci zákona o veřejných zakázkách placených z rozpočtu obce a jeho příspěvkové organizace ze dne 11. 03. 2013 a dodatek č.1 směrnice č.1/2013 k aplikaci zákona o veřejných zakázkách placených z rozpočtu obce a jeho příspěvkové organizace ze dne 03. 03. 2014.

Návrh usnesení:

Rada obce Petrovice u Karviné

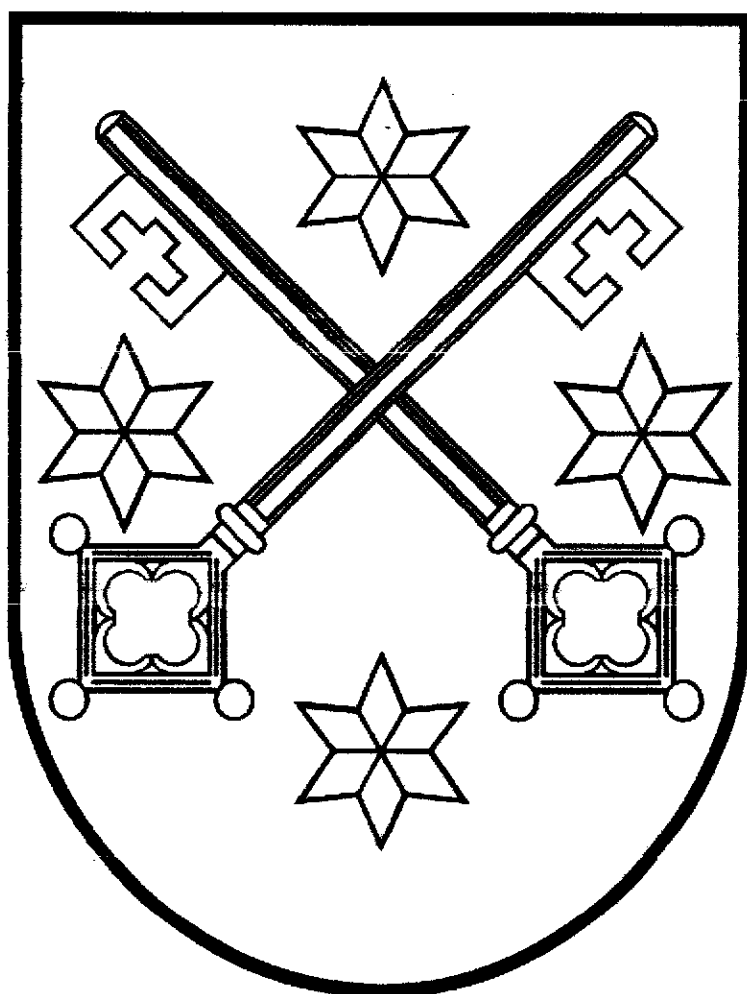
rozhodla

vydat Směrnici č. 1/2018 k aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, placených z rozpočtu obce s účinností od 06.03.2018

pověřila

starostu obce vydáním uvedené směrnice.

OBEC PETROVICE U KARVINÉ



SMĚRNICE RO 01/2018

**k aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání
veřejných zakázek, placených z rozpočtu obce**

účinnost od 06.03.2018

Článek 1 PŘEDMĚT ÚPRAVY

- 1.1 Rada obce Petrovice u vydala usnesením č./101 dne 05.03.2018 tuto Směrnici k aplikaci zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, placených z rozpočtu obce (dále jen „směrnice“).
- 1.2 Směrnice je vnitřním předpisem obce Petrovice u Karviné, jakožto veřejného zadavatele ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon"), který stanovuje postup a rozhodování při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona, tj. veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky a služby částky 2.000.000,-Kč bez DPH a v případě veřejné zakázky na stavební práce částky 6.000.000,- Kč bez DPH.
- 1.3 Jednotlivá ustanovení směrnice vycházející z příslušných platných právních předpisů nesmí být s nimi v rozporu. V takovém případě je platný právní předpis nadřazen v právním postupu nad touto směrnicí.

Článek 2 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 2.1 Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona není obec v souladu s § 31 zákona povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona, tj. zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 2.2 Zadavatel je povinen v rámci výběrového řízení postupovat v souladu se zajištěním hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti a to z důvodu ekonomického a smysluplného nakládání se svěřenými prostředky. Tato povinnost je především stanovena zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, zákonem č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, zákonem č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, a zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích aj.
- 2.3 Předpokládaná hodnota zakázky
 - 2.3.1 Před zahájením realizace zakázky je stanovena její předpokládaná hodnota, tj. zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, např. hodnota předchozích nákupů obdobných dodávek nebo služeb, cenové nabídky zjištěné průzkumem trhu, rozpočet zpracovaný projektantem stavby, apod. Na základě stanovené předpokládané hodnoty zadavatel postupuje při zadávání veřejné zakázky dle pravidel stanovených pro jednotlivé limity.
 - 2.3.2 Předpokládanou hodnotou zakázky je zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění zakázky.
 - 2.3.3 Předpokládaná hodnota se stanoví v korunách českých bez daně z přidané hodnoty. Zadavatel je povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky před zahájením zadávacího řízení. Rozhodná pro určení postupu při zadávání zakázky je předpokládaná hodnota ke dni zahájení zadávacího řízení. V případě, že zadavatel hodlá pro realizaci zakázky uzavřít smlouvu na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou přesahující 60 měsíců, předpokládaná hodnota zakázky se stanoví dle předpokládané výše peněžitého závazku za dobu 60 měsíců.
 - 2.3.4 Předpokládanou hodnotu stanoví zadavatel v souladu s pravidly zákona o zadávání veřejných zakázek a na základě údajů o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění v daném čase a místě. Zadavatel není povinen počítat v rámci jednoho dotčeného účetního období hodnoty dodávek a služeb, jejichž jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel tyto dodávky a služby pořizuje opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. pohonné hmoty, potraviny, atd.).
- 2.4 Zadavatel je povinen postupovat tak, aby nedocházelo k účelovému rozdělení předmětu veřejné zakázky na menší veřejné zakázky s cílem snížit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky pod stanovené limity a tím dosáhnout mírnějšího způsobu zadání. Je-li zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí zakázky.

Článek 3 KATEGORIZACE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 3.1 Pro veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“) uvedené ve schváleném rozpočtu obce se dále stanovují následující limity a zásady postupu zadavatele. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky je vždy rozhodná cena bez DPH. Pro účely této směrnice se veřejné zakázky dělí do následujících kategorií:
- A. VZMR na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 300.000,- Kč bez DPH; VZMR na stavební práce, jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 500.000,- Kč bez DPH,
 - B. VZMR na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 500.000,- bez DPH Kč; VZMR na stavební práce, jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 1.000.000,- Kč bez DPH,
 - C. VZMR na dodávky a služby, jejichž předpokládaná cena je nejméně 500.000,-Kč, ale nepřesáhne 1.000.000,- Kč bez DPH; VZMR na stavební práce, jejichž předpokládaná cena je nejméně 1.000.000,- Kč, ale nepřesáhne 3.000.000,- Kč bez DPH,
 - D. VZMR na dodávky a služby, jejichž předpokládaná cena je nejméně 1.000.000,-Kč, ale nepřesáhne 2.000.000,- Kč bez DPH; VZMR na stavební práce, jejichž předpokládaná cena je nejméně 3.000.000,- Kč, ale nepřesáhne 6.000 000,- Kč bez DPH.

Článek 4 VZMR KATEGORIE A

- 4.1 V rámci zadání VZMR kategorie A je nutné písemné oslovení nejméně tří dodavatelů k předložení cenové nabídky (případně s dalšími podmínkami plnění), přičemž se za dostačující považuje emailová komunikace. Starosta obce může rozhodnout z časových důvodů o oslovení pouze jednoho dodavatele (např. havárie, zajištění včasného plnění zakázky). Tétož je možné použít, pokud není možné zajistit dostatečný počet nabídek vzhledem k charakteru zakázky anebo v případě souvisejících prací s předchozí zakázkou (záruka za dílo, sankce apod.) či z důvodu výborné zkušenosti zadavatele s obdobnou zakázkou předcházející, případně dle spolehlivě zjištěných referencí. Rozhodnutí starosty musí být vždy písemné. Za oslovení dodavatelů zodpovídá příslušný zaměstnanec obce.
- 4.2 Vyzván může být pouze takový zájemce, o kterém jsou věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností, požadované plnění schopen řádně a včas dodat.
- 4.3 V případě oslovení více uchazečů bude zakázka zadána uchazeči, který nabídne nejvýhodnější podmínky na základě požadavků zadavatele. Cena zadané zakázky nesmí být vyšší než je cena obvyklá v čase a místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality).
- 4.4 Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena přiměřeně povaze zakázky, min. však 15 kalendářních dnů.
- 4.5 Odpovědný statutární orgán v rámci svých kompetencí rozhodne o přidělení VZMR přímo podpisem objednávky vybranému dodavateli. Na každou zakázku s cenou vyšší než je 200.000 Kč bez DPH musí být s jejím dodavatelem uzavřena smlouva. Jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění, nejsou pro zadavatele akceptovatelné, rozhodne zadavatel o nepřidělení VZMR.
- 4.6 Dokumentaci VZMR (oslovení dodavatelů, podanou nabídku, rozhodnutí zadavatele, resp. objednávka nebo smlouva) vede příslušný zaměstnanec obce. Veškerá dokumentace zakázky včetně podaných nabídek musí být archivována dle platného interního předpisu.

Článek 5 VZMR KATEGORIE B

- 5.1 V rámci zadání VZMR kategorie B je nutné písemné oslovení nejméně tří dodavatelů k předložení cenové nabídky (případně s dalšími podmínkami plnění), přičemž se za dostačující považuje emailová komunikace. Rada obce svým usnesením může rozhodnout z časových důvodů o oslovení pouze jednoho dodavatele (např. havárie, zajištění včasného plnění zakázky). Tétož je možné použít, pokud není možné zajistit dostatečný počet nabídek vzhledem k charakteru zakázky anebo v případě souvisejících prací s předchozí zakázkou (záruka za dílo, sankce apod.) či z důvodu výborné zkušenosti zadavatele s obdobnou zakázkou předcházející, případně dle spolehlivě zjištěných referencí. Rozhodnutí starosty musí být vždy písemné. Za oslovení dodavatelů zodpovídá příslušný zaměstnanec obce.

- 5.2 Vyzván může být pouze takový zájemce, o kterém jsou věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti, požadované plnění schopen řádně a včas dodat.
- 5.3 V případě oslovení více uchazečů bude zakázka zadána uchazeči, který nabídne nejvýhodnější podmínky na základě požadavků zadavatele. Cena zadané zakázky nesmí být vyšší než je cena obvyklá v čase a místě plnění (při zabezpečení srovnatelné kvality).
- 5.4 Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena přiměřeně povaze zakázky, min. však 15 kalendářních dnů.
- 5.5 Rada obce rozhodne o přidělení VZMR. Objednávku nebo smlouvu s vybraným dodavatelem podepíše starosta obce. Na každou zakázku s cenou vyšší než je 200.000 Kč bez DPH musí být s jejím dodavatelem uzavřena smlouva.
- 5.6 Jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění, nejsou pro zadavatele akceptovatelné, rozhodne zadavatel o nepřidělení VZMR.
- 5.7 V případě, že bude uzavřena smlouva na plnění převyšující 500.000,-Kč bez DPH, musí být celé její znění do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření, včetně jejích změn a dodatků, uveřejněno na profilu zadavatele. Za zveřejnění odpovídá příslušný zaměstnanec obce.
- 5.8 Dokumentaci k VZMR (oslovení dodavatelů, podanou nabídku, rozhodnutí zadavatele, resp. objednávka nebo smlouva) vede příslušný zaměstnanec obce. Veškerá dokumentace zakázky včetně podaných nabídek musí být archivována dle platného interního předpisu.

Článek 6

VZMR KATEGORIE C

- 7.1 V rámci zadání VZMR kategorie C je nutné písemné oslovení nejméně tří dodavatelů k předložení cenové nabídky. Výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky. Výzva musí být vždy písemná (nikoli email).
- 7.2 Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 15 kalendářních pracovních dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
- 7.3 Vyzván může být pouze takový zájemce, o kterém jsou věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti, požadované plnění schopen řádně a včas dodat.
- 7.4 Po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevírá obálky a kontroluje úplnost nabídek Komise pro otevírání obálek (tj. posouzení, zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce a podepsána oprávněnou osobou), která je jmenována radou obce, a o výsledku kontroly je sepsán písemný protokol. Tohoto otevírání obálek se mají právo účastnit uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek. Komise sdělí přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče, nabídkovou cenu a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.
- 7.5 Podle podmínek výzvy a hodnotících kritérií uvedených ve výzvě provádí hodnocení nabídek komise pro hodnocení nabídek. Písemná zpráva o hodnocení nabídek, bude součástí materiálů pro rozhodnutí rady obce.
- 7.6 Jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné, rozhodne rada obce o zrušení výběrového řízení. (Důvodem pro zrušení zadávacího řízení může být skutečnost, že dodavatelé nepředložili pro zadavatele akceptovatelné nabídky, popř. nabídky na zadavatelem požadované plnění).
- 7.7 O přidělení VZMR rozhoduje rada obce. Podpisem smlouvy je pověřen starosta obce.
- 7.8 Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru, případné rozhodnutí zadavatele o zrušení řízení a výzva vybranému dodavateli k uzavření smlouvy o dílo musí být písemné. Písemné vyhotovení rozhodnutí je vždy součástí důvodové zprávy pro rozhodnutí rady obce. Administraci zajišťuje příslušný zaměstnanec obce.
- 7.9 Uzavřená smlouva musí být v celém znění do 15 dnů od jejího uzavření, včetně jejích změn a dodatků, uveřejněna na profilu zadavatele.
- 7.10 Dokumentaci k VZMR (oslovení dodavatelů, podanou nabídku, rozhodnutí zadavatele, resp. objednávka nebo smlouva) vede příslušný zaměstnanec obce. Veškerá dokumentace zakázky včetně podaných nabídek musí být archivována dle platného interního předpisu.

Článek 7 VZMR KATEGORIE D

- 7.1 V rámci zadání VZMR kategorie C je nutné písemné oslovení nejméně tří dodavatelů k předložení cenové nabídky v mezích požadavků zadavatele (s ohledem na okolnosti může zadavatel zvážit, zda nevyzvat více dodavatelů). Výzva se současně zveřejní na profilu zadavatele a internetových stránkách obce.
- 7.2 Vyzván může být pouze takový zájemce, o kterém jsou věrohodné informace, že je z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností, požadované plnění schopen řádně a včas dodat.
- 7.3 V zadávacích podmínkách výzvy se uvede zejména:
- označení zadavatele;
 - název přidělený zakázce zadavatelem;
 - vymezení předmětu plnění veřejné zakázky;
 - požadavky na rozsah předmětu plnění;
 - požadavky na způsob a počet vyhotovení;
 - doba a místo plnění zakázky;
 - požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů;
 - způsob hodnocení nabídek (stanovená kritéria rozhodná pro zadání zakázky včetně jejich váhy);
 - cena a požadavky na platební podmínky;
 - obsah a forma nabídky;
 - lhůta a místo pro podání nabídek;
 - práva zadavatele.
- 7.4 Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 15 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy účastníkům.
- 7.5 Po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevírá obálky a kontroluje úplnost nabídek Komise pro otevírání obálek (tj. posouzení zda je nabídka zpracována v požadovaném jazyce a podepsána oprávněnou osobou) a o výsledku kontroly je sepsán písemný protokol. Členy komise a její náhradníky jmenuje rada obce. Otevírání obálek se mají právo účastnit uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek. Komise sdělí přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče, nabídkovou cenu a informace o údajích z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným dílčím hodnotícím kritériím.
- 7.6 Podle podmínek výzvy zajišťuje příslušný zaměstnanec obce podklady pro posouzení a hodnocení nabídek.
- 7.7 Podle hodnotících kritérií uvedených ve výzvě provádí výběr nejvhodnější nabídky komise pro hodnocení nabídek a z jejího jednání se vyhotovuje protokol se zdůvodněným doporučením s ohledem na hodnotící kritéria a s uvedením pořadí hodnocených nabídek. Písemné vyhotovení rozhodnutí s odůvodněním je vždy součástí důvodové zprávy pro rozhodnutí rady obce. Administraci zajišťuje příslušný zaměstnanec obce.
- 7.8 Jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné, rozhodne zadavatel o zrušení zadávacího řízení. (Důvodem pro zrušení zadávacího řízení může být skutečnost, že dodavatelé nepředložili pro zadavatele akceptovatelné nabídky, popř. nabídky na zadavatelem požadované plnění).
- 7.9 O přidělení VZMR rozhoduje rada obce. Podpisem smlouvy je pověřen starosta obce.
- 7.10 Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele a sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru, případné rozhodnutí zadavatele o zrušení řízení, a výzva vybranému dodavateli k uzavření smlouvy o dílo musí být písemné. Administraci VZMR zajišťuje zaměstnanec obce.
- 7.11 Celé znění uzavřené smlouvy včetně jejích změn a dodatků, musí být do 15 kalendářních dnů od jejího uzavření, včetně jejích změn a dodatků, uveřejněno na profilu zadavatele a internetových stránkách obce.
- 7.12 Odmítne-li vybraný účastník uzavřít se zadavatelem smlouvu nebo neposkytne-li řádnou součinnost, aby mohla být smlouva uzavřena, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem, který se umístil jako druhý (popř. třetí) v pořadí.
- 7.13 Dokumentaci k VZMR (oslovení dodavatelů, podanou nabídku, rozhodnutí zadavatele, resp. objednávka nebo smlouva) vede příslušný zaměstnanec obce. Veškerá dokumentace zakázky včetně podaných nabídek musí být archivována dle platného interního předpisu.

Článek 8 ROZHODNUTÍ O NÁMITKÁCH

- 8.1 O námitkách proti úkonům zadavatele rozhoduje příslušný statutární orgán ve lhůtách stanovených zákonem číslo 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, přičemž rada obce svěřuje tuto kompetenci starostovi obce.

Článek 9 ZRUŠENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

- 9.1 Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit kdykoliv, nejpozději však do uzavření smlouvy.
9.2 O zrušení VZMR rozhoduje příslušný statutární orgán.
9.3 O zrušení výběrového řízení jsou písemně (shodně, jako při oslovení) informováni všichni oslovení dodavatelé. Administraci zajišťuje příslušný zaměstnanec obce.

Článek 10 ZÁSADY PRO ZADÁVÁNÍ VZMR

- 10.1 Zakázky mohou být zadávány výhradně za předpokladu, že potřebné finanční prostředky ve výši budoucího peněžitého závazku (veřejné zakázky), a to včetně DPH, jsou součástí schváleného rozpočtu, dále pak i v případech, kdy je schváleno financování akce úvěrem.
10.2 Veřejné zakázky na dodávky, služby i stavební práce, které jsou zadávány v rámci přípravy projektů financovaných z fondů Evropské unie prostřednictvím operačních programů, případně jiných dotačních titulů, musí mít zadávací řízení v souladu s metodikou pro tento účel vydanou příslušným řídicím orgánem. Při zadávání veřejných zakázek v rámci realizace podpořeného projektu musí být tato metodika dodržena vždy. V takovém případě má příslušná metodika přednost před ustanoveními této směrnice. Je-li tedy veřejná zakázka financována či spolufinancována z externích finančních prostředků, tato směrnice se na ni nevztahuje.
10.3 Před vyhlášením veřejné zakázky stanoveným způsobem nesmí být podmínky zakázky zveřejněny jinak a žádným osobám nesmí být sdělen jejich obsah.
10.4 Příslušný zaměstnanec obce zajistí její zveřejnění na webových stránkách obce, případně na profilu zadavatele.

Článek 11 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ K VZMR

- 11.1 V odůvodněných a zvláště naléhavých případech (veřejná zakázka může být splněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodu havárie nebo ohrožení života a zdraví občanů, z důvodů ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem nebo veřejnou zakázku je nutno zadat v krajně naléhavém případě, který obec jako zadavatel svým jednáním nezpůsobila a ani jej nemohla předvídat, a z časových důvodů není možné zadat veřejnou zakázku obvyklým způsobem) rozhodne starosta o přímém zadání veřejné zakázky malého rozsahu, pro kterou by jinak úkony zadavatele vykonávala dle této směrnice rada obce, a to vždy v souladu se schváleným rozpočtem obce. O takovémto rozhodnutí, včetně jeho zdůvodnění, je pak na nejbližším zasedání informována rada obce formou písemné informace.
11.2 Základní škola a Mateřská škola Petrovice u Karviné, příspěvková organizace, jejíž zřizovatel je obec Petrovice u Karviné, se řídí při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu směrnicí, a to vždy. Administraci VZMR vede tato organizace podle platných vnitřních předpisů odpovědným zaměstnancem.
11.3 Výjimku z této úpravy směrnice tvoří firmy, které zaměstnávají osoby se změněnou pracovní schopností a poskytnou obci Petrovice u Karviné či její příspěvkové organizaci náhradní plnění dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

- 11.4 Výjimku ze směrnice tvoří i zakázky, k jejichž plnění dochází na základě smluv, jež byly uzavřeny před platností směrnice a jejichž plnění probíhá. U těchto smluv je možné uzavírat i další dodatky.

Článek 12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1 Tato směrnice je určena pro zadávání veřejných zakázek zaměstnanci obce. Jejímí hlavními zásadami je vázána i příspěvková organizace zřízená obcí, která se řídí přiměřeně jejími ustanoveními aplikovanými do vlastního právního prostředí. Přitom nesmí být narušena svěřená kompetence organizace.
- 12.2 Záležitosti spojené s řízením zadávání veřejných zakázek, které nejsou stanoveny touto směrnicí, se řídí podle zákona.
- 12.3 Výjimky z této směrnice schvaluje rada obce.
- 12.4 Tato směrnice nahrazuje a ruší ke dni 5.3.2018 Směrnici č. 1/2013 k aplikaci zákona o veřejných zakázkách placených z rozpočtu obce a jeho příspěvkové organizace ze dne 11. 03. 2013 a dodatek č.1 směrnice č.1/2013 k aplikaci zákona o veřejných zakázkách placených z rozpočtu obce a jeho příspěvkové organizace ze dne 03. 03. 2014.
- 12.5 Tato směrnice byla schválena na jednání Rady obce Petrovice u Karviné dne 05.03.2018 usnesením č. xxxx/101 a nabývá účinnosti dne 06.03.2018.
- 12.6 Tento předpis je uložen v souladu se směrnicí pro vydávání interních právních předpisů.

z pov

doc. Ing. Marian Lebiedzík, Ph.D.
starosta obce