



OBEC

HROBCE

**SMĚRNICE OBCE HROBCE Č. 1/2015
O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU**

Jednotka:	Obec Hrobce
Adresa:	Ke Hřišti 14, 411 83 Hrobce
Směrnici zpracoval:	Bc. Petr Kříž
Směrnici schválil:	Zastupitelstvo obce Hrobce, dne 29.12. 2015 Usnesení č. 12/2015
Datum zpracování:	9.12. 2015
Směrnice nabývá účinnosti:	1. 1. 2016
Tato směrnice nahrazuje:	
Tato směrnice byla doplněna a schválena: Zpracování doplnění směrnice:	

OBSAH:

Článek 1.....	3
Obecná ustanovení.....	3
Článek 2.....	4
Pojmy.....	4
Článek 3.....	5
Oprávnění osob.....	5
Článek 4.....	5
Veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 1.....	5
Článek 5.....	6
Veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 2.....	6
Článek 6.....	6
Veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 3.....	6
Článek 7.....	8
Výběr nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy.....	8
Článek 8.....	8
Dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce.....	8
Článek 9.....	8
Archivace dokumentace a kontrola.....	8
Článek 10.....	9
Obecné výjimky z postupu dle této směrnice.....	9
Článek 11.....	9
Změna obecně závazných právních předpisů.....	9
Článek 12.....	9
Společná a přechodná ustanovení.....	9
Článek 13.....	10
Účinnost.....	10

Přílohy – vzory dokumentů na disku

Článek 1 Obecná ustanovení

1. V souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném a účinném znění, je vydávána tato směrnice, která rozpracovává zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v podmínkách obce Hrobce a jeho orgánů. Tato směrnice byla schválena usnesením zastupitelstva obce Hrobce č. 11/ 2015 ze dne 16.12.2015 (dále jen „**směrnice**“).
2. Tato směrnice je zpracována ve smyslu ust. § 6, § 12 odst. 3, § 18 odst. 5 a § 146 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon**“) a upravuje postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.
3. Zadání veřejné zakázky musí být zpracováno v souladu s platnými právními předpisy, stanovenými metodikami a v souladu se schváleným rozpočtem obce. Při zadávání musí být dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Při zadání zakázky se vychází z ceny v místě a čase obvyklé.
4. Veřejná zakázka malého rozsahu je realizovaná vždy na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Smlouvu podepisuje v rozsahu svého zmocnění osoba uvedená v článku 3, resp. 4 bod 2, resp. 5 bod 6 směrnice nebo dva zástupci obce v souladu s platnou směrnicí o oběhu účetních dokladů.
5. Smlouva s vybraným uchazečem bude uzavřena na základě výsledků poptávkového/výběrového řízení. Ve smlouvě musí být kromě ostatních náležitostí zakotveno ustanovení: „Obě strany prohlašují, že v souladu se zněním zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, souhlasí s možným zpřístupněním či zveřejněním celé smlouvy v jejím plném znění, jakož i všech úkonů a okolností s touto smlouvou souvisejících, ke kterému může kdykoli v budoucnu dojít“. V případě smluv na plnění veřejné zakázky malého rozsahu, schválených zastupitelstvem obce Hrobce, jejichž cena přesáhne 50.000,-- Kč bez DPH, bude ve smlouvě rovněž zakotveno ustanovení: „Dodavatel bere na vědomí, že v souladu se Směrnicí zastupitelstva obce Hrobce č. 1/2015 ze dne 16. 12 2015 o zadávání zakázek malého rozsahu bude smlouva, včetně všech jejích změn a dodatků uveřejněna na internetových stránkách zadavatele.“ V případě smluv na plnění veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena přesáhne 500.000,-- Kč bez DPH, bude ve smlouvě rovněž zakotveno ustanovení: „Dodavatel bere na vědomí, že v souladu s ustanovením § 147a odst. 1 zákona bude smlouva, včetně všech jejích změn a dodatků uveřejněna na profilu zadavatele.“
6. Realizaci výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu s předpokládanou hodnotou do 100.000,-- Kč bez DPH zajišťuje starosta obce, pověřený zastupitel obce nebo jiná osoba pověřená obcí. Lhůty musí být stanoveny s ohledem na předmět veřejné zakázky.
7. Před zahájením postupu pro zadání veřejné zakázky je pověřená osoba je vždy povinna stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, a to na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nejsou-li takové údaje k dispozici, stanoví předpokládanou hodnotu na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, popřípadě na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem.

8. Odlišný postup realizace veřejné zakázky může vyplynout z potřeby aplikace zvláštních metodik závazně stanovených třetími subjekty (např. evropské fondy a dotace). Závazná pravidla, k jejichž dodržení se obec Hrobce zavázala ve smlouvě o poskytnutí dotace, a která stanoví přísnější postup při zadávání veřejné zakázky, mají přednost před touto směrnicí.
9. Zadavatel může zadavatelskou činností, zpracováním zadávací dokumentace nebo vyhodnocením nabídek pověřit externího poradce. Externí poradce není oprávněn rozhodnout o zadání veřejné zakázky.
10. V případě, že jsou podány dvě nebo více stejných cenových nabídek nebo dvě nebo více nabídek obdrží stejný počet bodů dle hodnotících kritérií, osloví pověřený pracovník všechny původně oslovené či přihlášené uchazeče, aby nabídky upravili ve prospěch zadavatele (snížili nabídkovou cenu, popřípadě vylepšili jiné hodnocené parametry) a provede nové hodnocení upravených nabídek.
11. V rámci výběrového řízení jsou s výjimkou kategorie č. 1 oslovováni vždy nejméně 3 dodavatelé, přičemž pověřená osoba nebo hodnotící komise posuzuje i veškeré další došlé nabídky. Oslovení probíhá elektronickou či písemnou formou, vždy takovým způsobem, aby jej pověřený pracovník mohl doložit.
12. U veřejných zakázek, pro jejichž zadání je dle této směrnice stanovena povinnost vyzvat k podání nabídky více dodavatelů, lze po podání a vyhodnocení nabídek realizovat s uchazeči, jejichž nabídka splňuje požadavky zadavatele, jednání za účelem vylepšení výhodnosti nabídky pro zadavatele (snížení nabídkové ceny nebo vylepšení jiných hodnocených parametrů). V takovém případě je třeba si tuto možnost vyhradit již ve výzvě k podání nabídky.
13. Výzva k podání nabídky musí vždy obsahovat právo zadavatele zrušit poptávkové/výběrové řízení bez uzavření smlouvy.

Článek 2 Pojmy

1. **Obec** – Obec Hrobce
2. **MMR** – Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
3. **Komise** – komise pro posouzení a hodnocení nabídek veřejné zakázky malého rozsahu.
4. **Smlouva** - smlouva uzavíraná mezi obcí a vybraným uchazečem na základě uskutečněného výběrového řízení.
5. **Veřejná zakázka malého rozsahu** - veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2.000.000,- Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH
6. **Veřejná zakázka malého rozsahu kategorie č. 1** – veřejnou zakázkou malého rozsahu kategorie č. 1 se rozumí veřejná zakázka do 50.000,- Kč bez DPH.
7. **Veřejná zakázka malého rozsahu kategorie č. 2** – veřejnou zakázkou malého rozsahu kategorie č. 2 se rozumí veřejná zakázka od 50.001,- Kč bez DPH do 100. 000,- Kč bez DPH.
8. **Veřejná zakázka malého rozsahu kategorie č. 3** – veřejnou zakázkou malého rozsahu kategorie č. 3 se rozumí veřejná zakázka nad 100.001,- Kč do 1.999 999,- Kč bez DPH na dodávky nebo služby a od 100 001,- do 5.999 999,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce.
9. **Webové stránky zadavatele** – www.hrobce.cz

10. **Profil zadavatele** – adresa elektronického nástroje umožňující dálkový přístup v souladu s požadavky stanovenými vyhláškou č. 133/2012 Sb.:
www.vhodne-uverejneni.cz/00264334
11. **Zadání** – rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, uskutečněné v zadávacím řízení.
12. **Zadávání** – závazný postup zadavatele v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení.
13. **Zadavatel** – zadavatelem se rozumí Obec Hrobce
14. **Zákon** – zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Článek 3 Oprávnění osob

1. Oprávnění k zadání veřejné zakázky malého rozsahu **kategorie č. 1**: starosta obce, v případě nepřítomnosti osoba pověřená jeho zastupováním.
2. Oprávnění k zadání veřejné zakázky malého rozsahu **kategorie č. 2**: starosta obce, v případě nepřítomnosti osoba pověřená jeho zastupováním
3. Oprávnění k zadání veřejné zakázky malého rozsahu **kategorie č. 3**: zastupitelstvo obce, zastupitelstvo obce jmenuje rovněž hodnotící komisi.

Článek 4 Veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 1 do 50.000,- Kč bez DPH

1. Veřejná zakázka je zadána přímým oslovením minimálně jednoho dodavatele s výzvou k předložení cenové nabídky, případně přímou objednávkou plnění, nestanoví-li v konkrétním případě starosta nebo místostarosta jinak.
2. Oprávnění k příslušným úkonům u veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 1 (výzva minimálně jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky, přímá objednávka plnění, rozhodnutí, uzavření jednorázové smlouvy). Smlouva/objedávka musí být podepsána oprávněnou osobou. Příloha ke smlouvě/objedávce musí být v souladu se směrnicí o oběhu účetních dokladů, schválena správcem rozpočtu obce.
3. V případě nepřítomnosti starosty či místostarosty je pro účely této směrnice zastupování stanoveno následujícím způsobem: starostu v jeho nepřítomnosti zastupuje 1. místostarosta, v jeho nepřítomnosti 2. místostarosta. 1.ho místostarostu v jeho nepřítomnosti zastupuje starosta, v jeho nepřítomnosti 2. místostarosta. 2ho místostarostu v jeho nepřítomnosti zastupuje starosta, v jeho nepřítomnosti 1. místostarosta.
4. Veřejná zakázka se nezveřejňuje, je evidována v účetnictví obce.
5. Tato směrnice se nevztahuje na platby v hotovosti za nákup zboží nebo služby (bez vystavené objednávky) v hodnotě do 10.000,- Kč.

Článek 5 Veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 2 od 50.001,- Kč bez DPH do 100.000,- Kč bez DPH

1. Zadání veřejné zakázky je realizováno starostou, pověřeným zastupitelem nebo pověřenou osobou.
2. Při zadání zakázky se vychází z ceny v místě a čase obvyklé.

3. Výběr nejvhodnější nabídky provede pověřený pracovník na základě průzkumu trhu (např. informací z internetu, ceníků, katalogů, cenových nabídek, dodacích podmínek apod.), který doloží písemným záznamem.
4. Pokud nejsou údaje dle bodu 3 veřejně přístupné, osloví pověřený pracovník minimálně tři dodavatele s žádostí o zaslání nabídky dle vymezené specifikace předmětu zakázky. K uzavření smlouvy musí být vybrán takový dodavatel, jehož nabídka splňuje požadavky na předmět veřejné zakázky a současně obsahuje nejnižší nabídkovou cenu.
5. V případě, že jde o zakázku, která může být splněna z technických či uměleckých důvodů, důvodů ochrany výhradních práv nebo vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem (exkluzivita, autorská práva, know-how apod.) se výše uvedený postup nepoužije.
6. Rozhodnutí o zadání veřejné zakázky je v pravomoci starosty nebo místostarosty a je realizováno uzavřením smlouvy s vybraným dodavatelem. Smlouva/objednávka (viz pojmy čl. 2 bod 6), musí být podepsána starostou či místostarostou.
7. U veřejných zakázek, u kterých předmět plnění přesáhne 50.000,- Kč bez DPH, se na webových stránkách obce zveřejní celé znění smlouvy uzavřené s vítězným dodavatelem, a to včetně všech jejích změn a dodatků, do 15 dnů ode dne jejího uzavření.

Článek 6

Veřejné zakázky malého rozsahu kategorie č. 3

od 100.001,- Kč do 1.999.999,- Kč bez DPH na dodávky nebo služby a
od 100.001,- do 5.999.999,- Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce

1. Zadání (výběrové řízení) veřejné zakázky je realizováno starostou, místostarostou, pověřeným zastupitelem nebo pověřenou osobou.
2. Rozhodnutí o zadání veřejné zakázky je v pravomoci zastupitelstva obce.
3. Výběrové řízení se zahajuje odesláním výzvy minimálně **3** dodavatelům k podání písemných nabídek. Odeslání výzvy zajišťuje pověřená osoba.
4. Součástí výzvy musí být specifikace předmětu veřejné zakázky a další podmínky plnění veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro podání nabídky, včetně popisu způsobu hodnocení nabídek. Tyto informace jsou zpravidla uvedeny v zadávací dokumentaci.
5. Vzory dokumentů pro účely vyhlášení a vedení výběrového řízení tvoří nedílnou součást této směrnice a jsou uloženy na disku a webu obce.. S ohledem na rozdílnost charakteru jednotlivých veřejných zakázek je pověřený pracovník vzor příslušného dokumentu upravit s o ohledem na konkrétní veřejnou zakázku. Starosta obce je oprávněn provádět průběžně dílčí úpravy ve vzorech jednotlivých dokumentů, pokud se tím vzor dokumentu nedostane do rozporu s jednotlivými ustanoveními této Směrnice. Pověřený pracovník je povinen vycházet vždy z aktuálních vzorů dokumentů uložených na disku ke dni vyhlášení výběrového řízení.
6. Dokumentace k vyhlášení výběrového řízení musí být při předložení starostovi obce ke schválení a podpisu opatřena průvodním listem dle přílohy.
7. **Pověřená osoba** dále:
 - a) zpracovává podkladové materiály pro jednání hodnotící komise, tzn. specifikaci dodávek, služeb, stavebních prací, navrhuje způsob hodnocení včetně hodnotících kritérií
 - b) zajišťuje uveřejňování na webových stránkách zadavatele, případně profilu zadavatele včetně výsledku výběrového řízení v rubrice výběrová řízení – skončená a celého znění smlouvy uzavřené s vítězným dodavatelem do 15 dní od jejího uzavření
 - c) svolává první jednání hodnotící komise
 - d) provádí archivaci dokladů k výběrovému řízení

- e) předkládá návrh smlouvy zastupitelstvu obce ke schválení
f) přebírá plnění předmětu zakázky a odpovídá za kontrolu zjevných vad
g) zajišťuje doručení rozhodnutí o výběru dodavatele všem uchazečům do tří dnů od zadání zakázky.
8. Pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek jmenuje zastupitelstvo obce nejméně tříčlennou hodnotící komisi.
9. Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek není veřejné. Zastupitelstvo obce může rozhodnout o veřejném otevírání obálek, považuje-li takový požadavek za účelný vzhledem k dodržení zásady transparentnosti, rovného přístupu a zákazu diskriminace. Otevírání obálek je vždy veřejné, pokud tak stanoví podmínky dotace na financování zadávané veřejné zakázky.
10. **Hodnotící komise** zajišťuje:
- a) pořizení zápisu z jednání komise (včetně čestných prohlášení a protokolů o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek)
 - b) vyhodnocení na základě seznamu doručených nabídek
 - c) pořizení záznamu o vyhodnocení nabídek se zdůvodněním výběru nejvhodnější nabídky
 - d) předložení záznamu o vyhodnocení nabídek se zdůvodněním výběru nejvhodnější nabídky spolu s kompletní dokumentací zastupitelstvu obce.
11. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky je na základě hodnocení a doporučení komise v souladu s nastavenými kritérii v pravomoci zastupitelstva obce.
12. Veřejná zakázka spadá do evidence veřejných zakázek malého rozsahu, evidenci smluv vede obecní úřad. Kompletní dokumentaci k veřejné zakázce vede po uzavření smlouvy obecní úřad.
13. Uveřejňování se provádí dle následujících pravidel:
- Na webových stránkách obce v rubrice výběrová řízení, bude zveřejněna výzva k podání nabídek, zadávací dokumentace včetně všech změn nebo možnost jejího získání do konce lhůty pro podání nabídek, výsledek výběrového řízení v rubrice výběrová řízení – skončená a celé znění smlouvy uzavřené s vítězným dodavatelem do 15 dní od jejího uzavření.
 - Od 500.000,- (bez DPH) výše se dle shora uvedených pravidel uveřejní rovněž na profilu zadavatele a dále v souladu s ustanovením § 147a zákona bude na profilu zadavatele zveřejněno celé znění smlouvy uzavřené s vítězným dodavatelem, pokud předmět plnění přesáhne 500.000,- Kč, a to včetně všech jejích změn a dodatků do 15 dnů ode dne jejího uzavření, v podrobnostech dle prováděcího právního předpisu MMR.
14. V případě, že jde o zakázku, která může být splněna z technických či uměleckých důvodů, důvodů ochrany výhradních práv nebo vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem (exkluzivita, autorská práva, know-how apod.) se výše uvedený postup nepoužije.

Článek 7

Výběr nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy

Otevírání nabídek a výběr nejvhodnější nabídky komisí pro otevírání, posuzování a hodnocení nabídek proběhne přiměřeně podle příslušných ustanovení zákona. Hodnotící komise může v případě nejasností požádat uchazeče o vysvětlení, případně o doplnění nabídky, které nemá vliv na výši nabídkové ceny. K uzavření smlouvy je oprávněna osoba uvedena v Článku 3 - Oprávnění osob.

Článek 8

Dodatečné dodávky, služby nebo stavební práce

V případě nutných dodatečných dodávek, služeb nebo stavebních prací (vícepráce), které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a které nepřekročí finanční limit **30%** ceny původní zakázky, může jejich realizaci provést dodavatel této zakázky do 2 let od uzavření smlouvy bez dalšího výběrového řízení v případě, že celková cena realizace zakázky nepřekročí limit 2 mil. Kč bez DPH na dodávky či služby a na stavební práce 6 mil. Kč bez DPH. Financování je však vždy vázané na schválený rozpočet města či rozpočtovou změnu.

Článek 9

Archivace dokumentace a kontrola

1. Veškeré dokumenty o průběhu zadání veřejné zakázky malého rozsahu včetně podaných nabídek všech uchazečů se musí archivovat po dobu 10 let, pokud není podmínkami (např. dotačními) určeno jinak.
2. Archivaci dokumentace zadávání zakázky (např. výzvy, zadávací dokumentace, nabídek, průzkum trhu - prospekty, ceníky, informace z internetu apod.) zajišťuje osoba pověřená zpracováním výběrového řízení, současně vede kompletní dokumentaci vztahující se k průběhu realizace veřejné zakázky (např. uzavřenou smlouvu s vybraným dodavatelem, včetně případných dodatků, faktury, komunikaci s dodavatelem, předávací protokoly apod.)
3. Obecní úřad vede registr všech smluv na veřejnou zakázku malého rozsahu, u kterých předmět plnění přesáhne 100.000,- Kč bez DPH. Registr je veden ve formě tabulky, která obsahuje následující údaje: Identifikaci dodavatele, stručný předmět plnění, dobu plnění, cenu, za kterou je zakázka realizována, informaci o tom, zda se jedná o zakázku alespoň z části financovanou z dotačních programů České republiky nebo EU.

Článek 10

Obecné výjimky z postupu dle této směrnice

1. Postup dle této směrnice se neaplikuje na zakázky malého rozsahu, jestliže
 - a) veřejnou zakázku je třeba zadat v případě výjimečných a nepředvídatelných událostí způsobených zejména havarijních situací, pokud z důvodu naléhavosti nelze výběrové řízení realizovat,
 - b) by uveřejněním písemné výzvy k podání nabídek došlo k vyjádření utajované informace dle zvláštních právních předpisů,
 - c) jejich předmětem je nabytí, nájem nebo pacht existujících nemovitostí, bytů či nebytových prostor nebo s nimi souvisejících práv,
 - d) jde o poskytování rozhodčích a smírčích služeb,
 - e) jde o veřejné zakázky na služby zadávané jinému veřejnému zadavateli nebo několika zadavatelům na základě výhradního práva přiznaného zvláštním právním předpisem nebo uděleného na základě zvláštního právního předpisu,
 - f) jejich předmětem jsou služby znalce nebo tlumočnicka pro účely soudního, správního, rozhodčího nebo jiného obdobného řízení.

- g) jde o dodávku, službu či stavební práce zadané příspěvkové organizaci zřízené či právnické osobě řízené obcí Hrobce.
2. V případě uvedeném v odstavci 1 písm. a) je zakázku oprávněn zadat starosta obce, v ostatních případech dle odstavce 1 rozhodne o zadání veřejné zakázky zastupitelstvo obce na základě podkladů předložených zastupitelstvu obce pověřenou osobou.

Článek 11 Změna obecně závazných právních předpisů

Dojde-li po nabytí účinnosti této směrnice ke změně obecně závazných právních předpisů, které jsou v ní citovány, nebo dojde-li k vydání nových obecně závazných právních předpisů, které upravují zadávání veřejných zakázek, jsou všichni zaměstnanci do přijetí příslušných změn této směrnice povinni se řídit platnou a účinnou právní úpravou.

Článek 12 Společná a přechodná ustanovení

1. Zadávání veřejné zakázky malého rozsahu, které nebylo skončeno před účinností této směrnice, se dokončí podle dosud platné směrnice.
2. V případě, kdy všechny nabídky uchazečů ve výběrovém řízení překročí limit pro veřejnou zakázku malého rozsahu, tedy limit 2 mil. Kč bez DPH na dodávky či služby a na stavební práce 6 mil. Kč bez DPH, je pověřený pracovník povinen znovu přezkoumat, zda předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena v souladu se zákonem, a pokud dojde k závěru, že tomu tak není a předpokládaná hodnota zjištěná postupem dle zákona by překročila příslušné limity pro zakázku malého rozsahu, je osoba dle článku 3 této směrnice na základě návrhu pověřené osoby povinna zakázku zrušit.
3. V případě zadávání veřejných zakázek na akce, u kterých se předpokládá financování s pomocí dotací (grantů, příspěvků) bude postupováno následovně:
 - a) u dotací, které nemají stanovena vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, platí tato směrnice,
 - b) u dotací, které mají stanovena vlastní pravidla pro zadávání veřejných zakázek, platí přednostně vlastní pravidla, v ostatním se přiměřeně použije tato směrnice.

Článek 13 Účinnost

1. Tato směrnice byla schválena usnesením zastupitelstva obce Hrobce č.12/2015 ze dne 29.12. 2015, a nabývá účinnosti dne 1.1.2016



.....
starosta obce



.....
místostarosta



Seznam příloh:

- *Předkládací list k výzvě k podání nabídky ve výběrovém řízení,*
- *Vzorová výzva k podání nabídky,*
- *Vzorová zadávací dokumentace,*
- *Vzorová zadávací dokumentace – přílohy,*
- *Vzor jmenování hodnotící komise,*
- *Vzor čestného prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti,*
- *Vzor protokolu o otevírání obálek,*
- *Vzor pozvánky na jednání hodnotící komise,*
- *Vzor protokolu o posouzení kvalifikace a hodnocení nabídek.*