

Postup při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou od 500 000 Kč (čl. 11 předpisu)

Na počátku zadávání těchto veřejných zakázek navrhovatel postupuje shodně podle **přílohy č. 1A** bod 1. až 5., dále pokračuje takto:

1. Navrhovatel předloží koordinátorovi veškerou dokumentaci a podklady potřebné k rozhodnutí, včetně hodnocených nabídek, a připojí k nim své stanovisko.

2. V případě, že navrhovatel navrhuje (pouze v odůvodněných případech) přímé zadání, popř. neobdržel na otevřenou nebo uzavřenou výzvu nejméně 3 nabídky, může požádat prostřednictvím koordinátora o výjimku NMSEP. Tuto žádost doloženou řádným odůvodněním předloží koordinátorovi, který v případě, že s tímto odůvodněním souhlasí, požádá o odsouhlasení výjimky NMSEP.

3. Koordinátor přezkoumá postup navrhovatele. Za uvedeným účelem mu náleží nejméně 5 pracovních dnů ode dne doručení podkladů na OKZ. Ustanovení **přílohy č. 1A** bodu 7. o výjimečných případech platí obdobně.

4. Pokud je předložená dokumentace jednoznačná, kompletní a ze záznamu vyplývá, že navrhovatel postupoval při zadávání veřejné zakázky v souladu s platnými předpisy, rozhodne koordinátor o výběru nejvhodnější nabídky, přidělí veřejné zakázce evidenční číslo, zaeviduje ji a své rozhodnutí potvrdí do záznamu svým podpisem. Záznam pak vrátí navrhovateli k dalšímu řízení.

5. V případě nesprávného postupu navrhovatele nebo neúplnosti předkládané dokumentace, vrátí koordinátor dokumentaci navrhovateli k přepracování, resp. dopracování. Za prodlení ve vyřizování takové zakázky nese v takovém případě odpovědnost navrhovatel.

6. Pokud navrhovatel i přes stanovisko koordinátora (viz bod 5.) trvá na svém návrhu, nebo v případě dalších rozporů mezi navrhovatelem a koordinátorem, řeší tyto spory zadavatel, tj. NMSEP.

7. Poté, co koordinátor rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky a zaeviduje veřejnou zakázku, zajistí navrhovatel uzavření smlouvy (dodatku) s vybraným dodavatelem, nebo odešle objednávku vybranému dodavateli. V případě objednávky navrhovatel požádá dodavatele o její potvrzení.

8. Smlouvu (dodatek) s vybraným účastníkem uzavře/vystaví objednávku za zadavatele ten, komu přísluší schvalovat finanční operace.

9. V případě, že smlouvu uzavírá, nebo objednávku odesílá ZÚ, odešle příslušný dispoznenský útvar na ZÚ souhlas s čerpáním. Na základě tohoto souhlasu uzavře ZÚ smlouvu nebo odešle objednávku.

10. Poté co je uzavřena smlouva (dodatek) či potvrzena objednávka, doplní navrhovatel do Záznamu o zadání identifikátor smlouvy a datum jejího uzavření. U objednávky doplní datum, kdy byla objednávka potvrzena dodavatelem. V případě, že je navrhovatelem ZÚ, doplní do záznamu údaje o souhlasu s čerpáním příslušný dispoznenský útvar a koordinátor doplní údaje o uzavření smlouvy. Navrhovatel zašle OKZ doplněný Záznam o zadání do 15 dnů po zadání příslušné veřejné zakázky.

11. Navrhovatel zajistí nezbytné kroky k uveřejnění zakázky dle čl. 22.

12. Poté, co koordinátor zveřejní smlouvu (dodatek) nebo objednávku na profilu zadavatele, doplní do Záznamu o zadání datum zveřejnění.