



SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU č. 1/2023

1 Obecná ustanovení

- 1.1 Tato směrnice upravuje základní povinnosti obce v oblasti zadávání zakázek nespadajících pod působnost zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), tj. při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“ nebo „zadávací řízení“).
- 1.2 Za VZMR se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší:
 - a) v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby částce 2 000 000 Kč bez DPH;
 - b) v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6 000 000 Kč bez DPH.
- 1.3 Při stanovování předpokládané hodnoty veřejné zakázky je zadavatel povinen postupovat dle pravidel stanovených zákonem (§16 zákona), a zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení hodnoty veřejné zakázky a ta se stala veřejnou zakázkou malého rozsahu, tedy takovou, jejíž předpokládaná hodnota nepřekročí limity uvedené výše.
- 1.4 VZMR za zadavatele organizuje starosta nebo místostarosta obce, případně mohou pověřit jiného pracovníka obecního úřadu.

2 Zásady postupu zadavatele

- 2.1 Při zadávání veřejné zakázky je potřeba dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 2.2 Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané zakázce.

3 Střet zájmů

- 3.1 Zadavatel postupuje tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů.
- 3.2 Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které:
- se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo
 - mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení,
 - ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením.
- 3.3 Zájemem osob se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

4 Režim zakázky podle předpokládané hodnoty

Kategorie	Výše předpokládané hodnoty zakázky v Kč bez DPH	Předmět plnění zakázky
I. kategorie:	od 0,- Kč do 100 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 100 001,- Kč do 400 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 400 001,- Kč do 2 000 000,- Kč	dodávky a služby
	od 400 001,- Kč do 6 000 000,- Kč	stavební práce

5 Zadávání veřejných zakázek I. kategorie

- 5.1 Zadavatel zadává zakázku přímým nákupem, objednávkou, popř. smlouvou. Je možno vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností.
- 5.2 Dodavatele oslovuje i vybírá starosta.
- 5.3 Plnění z VZMR, které přesáhne částku 20.000 Kč bez DPH bude s vybraným uchazečem sepsána objednávka nebo uzavřena smlouva.

6 Zadávání veřejných zakázek II. kategorie

- 6.1 Zadavatel zadává zakázku na základě průzkumu trhu. Průzkum trhu spočívá v zajištění cenových nabídek od 3 dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat.
- 6.2 O záměru vypsat veřejnou zakázku rozhoduje zastupitelstvo obce, zastupitelé mají právo navrhnout 2 dodavatele, seznam dodavatelů doplní starosta s místostarostou.
- 6.3 Nabídky mohou být předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek bez zaručeného elektronického podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčích či formou ceníku na internetu apod.
- 6.4 Hodnocení a výběr nabídek provedou starosta a místostarosta. Z hodnocení a výběru provedou stručný zápis. V případě nepřítomnosti jednoho z nich budou osloveni náhradníci – předseda finančního nebo kontrolního výboru.
- 6.5 S vybraným uchazečem bude sepsána objednávka nebo uzavřena smlouva.

7 Zadávání veřejných zakázek III. kategorie

- 7.1 Zadavatel zadává zakázku v uzavřené výzvě.
- 7.2 O záměru vypsat veřejnou zakázku rozhoduje zastupitelstvo obce, zastupitelé mají právo navrhnout 2 dodavatele, seznam dodavatelů doplní starosta s místostarostou.
- 7.3 Zadavatel vyzve písemnou výzvou nejméně 3 dodavatele k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout.
- 7.4 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:
- a) Identifikační údaje zadavatele;
 - b) Název zakázky;
 - c) Druh zakázky (dodávky, služby nebo stavební práce);
 - d) Lhůta a místo pro podání nabídky;
 - e) Předmět zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky;
 - f) Pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují i) kritéria hodnocení, ii) metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích a iii) váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii;
 - g) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky, jaké údaje týkající se předmětu zakázky a jeho realizace mají účastníci v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel posoudit soulad nabídky se zadávacími podmínkami;
 - h) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
 - i) Doba a místo plnění zakázky;
- 7.5 Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení zadávacího řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dnů a počíná dnem uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo odeslání výzvy k podání nabídky.
- 7.6 Nabídky jsou vždy předkládány v listinné formě.
- 7.7 O výběru dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, rozhodne zastupitelstvo obce na základě zprávy hodnotící komise. Zároveň může být předložen ke schválení i návrh smlouvy.

8 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

- 8.1 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce, popř. může být členem komise i jiná odborná osoba.
- 8.2 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu ze zadávacího řízení s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- 8.3 O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek:
- a) jména a podpisy osob, které provedly posouzení a hodnocení nabídek;
 - b) seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků;
 - c) seznam účastníků vyzvaných k doplnění/objasnění nabídky, pokud byli vyzváni;
 - d) seznam vyloučených účastníků s uvedením důvodu jejich vyloučení;

- e) popis způsobu a odůvodnění hodnocení nabídek, pokud nebyla hodnocena pouze cena;
- f) výsledek hodnocení.

9 Uzavření smlouvy s dodavatelem

- 9.1 Zadavatel je povinen vybrat k uzavření smlouvy účastníka zadávacího řízení, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek. Smlouva musí být uzavřena ve shodě se zadávacími podmínkami a vybranou nabídkou.
- 9.2 Pokud vybraný účastník odmítne uzavřít smlouvu nebo zadavateli neposkytne dostatečnou součinnost k jejímu uzavření, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka zadávacího řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení. Nové hodnocení zadavatel musí provést, pokud by vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek. V případě, že účastník neposkytl zadavateli dostatečnou součinnost, doloží zadavatel tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.
- 9.3 Smlouva musí mít písemnou formu a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
 - a) označení smluvních stran vč. IČO a DIČ pokud jsou přiděleny;
 - b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně);
 - c) cena bez DPH a informaci, zda dodavatel je či není plátcem DPH, platební podmínky;
 - d) doba a místo plnění;
 - e) další obligatorní náležitosti dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

10 Uveřejnění smlouvy

- 10.1 Pokud cena zakázky přesahuje 500 000,- Kč bez DPH, je povinností zadavatele, dle § 219 odst. 1) ZZVZ, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to do 15 dnů ode dne jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému.
- 10.2 Zadavatel nemusí uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy, které uveřejnil v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv. Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele rámcovou dohodu do 15 dnů od jejího uzavření.

11 Uveřejnění skutečně hrazené ceny

- 11.1 Zadavatel uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

12 Zrušení zadávacího řízení

- 12.1 Zadavatel je oprávněn zadávací řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení zadávacího řízení je zadavatel povinen do 3 pracovních dnů informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
- 12.2 V případě zrušení zadávacího řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, zadavatel oznámí zrušení zadávacího řízení stejným způsobem, jakým toto zadávací řízení zahájil.

13 Výjimky ze směrnice

- 13.1 Zadavatel v případě havárie nebo ohrožení života a zdraví osob, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému dodavateli. Dodavatele vybírá bez výběrového řízení starosta. U těchto veřejných zakázek malého rozsahu je možno vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností. O výběru dodavatele a parametrech zakázky podá zprávu zastupitelstvu obce.
- 13.2 Tato směrnice nebude použita při zadávání veřejných zakázek realizovaných v rámci jednotlivých dotačních zdrojů. U těchto zakázek se zadávání řídí pravidly příslušného dotačního titulu.

14 Archivace dokumentace

- 14.1 Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy probíhat písemnou formou (poštou nebo e-mailem).
- 14.2 Zadavatel bude uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním veřejné zakázky malého rozsahu, minimálně po dobu 5 let, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
- 14.3 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být zadavatelem archivovány.

15 Závěrečné ustanovení

- 15.1 Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání zastupitelstva obce dne 27. 6. 2023, přijato usnesení č. UZ 44-5/23 a nabývá účinnosti 1. 7. 2023. Současně se zrušuje směrnice č. 5/2019 O zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 1. 1. 2020.

.....
starosta obce

.....
místostarosta obce