



Obec Zelenecká Lhota

Směrnice č. 1/2023 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Směrnice upravuje zásady a postupy obce při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** (dále jen „VZMR“) a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce, jako veřejného zadavatele (dále jen „zadavatel“) s dodavatelem stavebních prací, dodávek a služeb (dále jen „dodavatel“). Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky. Zadavatel nepostupuje u VZMR dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též i „ZVZ“), avšak je povinen dodržet zásady uvedené v ustanovení § 6 ZVZ a § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů – hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:

v případě veřejné zakázky na **dodávky** nebo **služby do 2 mil. Kč bez DPH**

nebo

v případě veřejné zakázky na **stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH**

2. Zadavatel dle ustanovení § 31 ZVZ, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 ZVZ. Zásady postupu dle ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny:

- dle odst. 1 a 2 - zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
- dle odst. 3 - zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenou mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce, dodržovat i zásady hospodárného, účelného a efektivního nakládání s veřejnými finančními prostředky – viz odkaz na ustanovení §

4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

3. VZMR organizuje a zadává starosta, v nepřítomnosti starosty místostarosta nebo pověřený zastupitel, zástupce veřejného zadavatele. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy písemnou formou (poštou nebo e-mailem).
4. **Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění** (finanční limity jsou uvedeny bez DPH):

Kategorie	Výše předpokládané hodnoty zakázky	Předmět plnění zakázky
I. kategorie:	od 0,- Kč do 200 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	Vyšší než 200 000,- Kč do 500 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	Vyšší než 500 000,- Kč do 1 999 999,- Kč	dodávky a služby
	Vyšší než 500 000,- Kč do 5 999 999,- Kč	stavební práce

5. **Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 200 000,- Kč)**

- 5.1 Zadavatel zadává zakázku přímo bez výběrového řízení ústní nebo písemnou objednávkou popř. smlouvou. Tyto zakázky schvaluje starosta, popř. místostarosta, avšak i u této kategorie je nutné dodržet zejména zásadu hospodárnosti, což znamená, že cena je v místě a čase obvyklá – porovnáním cen na internetu apod.
Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle kategorie II. níže uvedené.

6. **Zadávání zakázek II. kategorie: (vyšší než 200 000,- Kč do 500 000,- Kč)**

- 6.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž písemně osloví **minimálně 3 dodavatele**. Zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného a bez zadávací dokumentace.
- 6.2 O průběhu a výsledku posouzení této zakázky je příslušný pracovník povinen vést složku, která musí obsahovat minimálně doložení dvou nabídek.

7. Zadávání zakázek III. Kategorie: (od 500 000,- Kč do 1 999 999,- Kč pro dodávky a služby; od 500 000,- Kč do 5 999 999,- Kč pro stavební práce)

7.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví **minimálně 3 dodavatele**. Starosta rozhodne o zahájení zadávacího řízení, přičemž schválí zadávací dokumentaci, členy hodnotící komise, oslovení navržených dodavatelů a kritéria pro posuzování a hodnocení nabídek

7.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky.

Výzva k podání nabídek, případně zadávací dokumentace, musí obsahovat minimálně:

- a) Identifikační údaje zadavatele;
- b) Název a popis předmětu zakázky;
- c) Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- d) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- e) Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že jako základní hodnotící kritérium není zvolena nejnižší nabídková cena, musí se dílčí hodnotící kritéria jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky;
- f) Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 137/2006 Sb.;
- g) Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče;
- h) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami;
- i) Požadavek na předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, nestanoví-li tyto podmínky závazně návrh smlouvy zpracovaný zadavatelem;
- j) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- k) Doba a místo plnění zakázky;
- l) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- m) Platební podmínky;
- n) Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (alespoň jejich identifikační údaje) a vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím;
- o) Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývajících ze smlouvy;
- p) Formální požadavky na zpracování nabídky (např. kopie, podání nabídky na elektronickém médiu atd.);

7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně **3 členy**. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce či přizvaných odborníků a čestně prohlásí svoji mlčenlivost a nepodjatost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení.

7.4 Hodnotící komise provede ve stanoveném termínu otevření obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace uchazečů a posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a z hlediska případné mimořádně nízké nabídkové ceny. Nabídky, které nesplní požadavky zadavatele, musí být z dalšího průběhu výběrového řízení vyřazeny, ostatní nabídky budou vyhodnoceny dle stanovených hodnotících kritérií. Po provedeném vyhodnocení nabídek navrhne hodnotící komise starostovi obce nejvhodnější nabídku. Starosta rozhodne následně na základě doporučení hodnotící komise o vítězném dodavateli a uzavření smlouvy.

Smlouvu na provedení zakázky podepisuje starosta obce na základě doporučení hodnotící komise.

7.5 Lhůta pro podání nabídek bude min. **15 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek.

7.6 Zveřejňování průběhu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Zveřejnění informací o těchto veřejných zakázkách zajistí kompetentní zaměstnanec úřadu. Informace budou zveřejněny na profilu zadavatele obce nebo na internetových stránkách obce.

Zveřejněny budou tyto informace:

- název veřejné zakázky,
- výzva k podání nabídek,
- jméno a identifikační údaje vítězného uchazeče do 5 pracovních dnů po rozhodnutí; zveřejnění vítězného uchazeče se považuje za doručené všem zájemcům a všem dotčeným uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele obce, za podmínky, že si to starosta obce ve schválených zadávacích podmínkách vyhradil,
- **u zakázek, jejichž cena je vyšší, než 500 tis. Kč bez DPH, bude v souladu s ust. § 219 zákona zveřejněn celý obsah uzavřené smlouvy, a to do 15 dnů od uzavření smlouvy; změny a dodatky k uzavřené smlouvě budou zveřejněny ve stejné lhůtě od jejich uzavření.**
- **uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění**

Starosta obce může rozhodnout o odlišném postupu při zveřejňování informací, s výjimkou zveřejnění obsahu smlouvy u veřejných zakázek, jejichž cena je vyšší než 500 tis. Kč bez DPH, kde se jedná o povinnost ze zákona.

Na úřední desce budou zveřejňovány v listinné podobě základní informativní údaje o veřejné zakázce tohoto typu (tj. minimálně výzva k podání nabídek) po dobu určenou pro podávání nabídek.

Starosta obce může rozhodnout o odlišném postupu při zveřejňování na úřední desce.

8. Výjimky ze směrnice

8.1 Zadavatel v případě bezprostředního ohrožení, odvrácení mimořádných nebezpečí nebo škod na majetku příp. zdraví občanů apod., může starosta/místostarosta rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat veřejnou zakázku přímo jedinému uchazeči, přičemž toto rozhodnutí schválí rada obce a následně bude informovat zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 9.1 směrnice.

9. Obecná ustanovení

9.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo se financování z dotačního programu být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Existují-li navíc pro daný dotační program, z něž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, zvláštní pravidla poskytovatele dotace pro

zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto zvláštních pravidel.

- 9.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele (včetně poptávkového řízení) musí být archivovány po dobu min. 10 let u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo poskytovatel určil lhůtu delší, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

Směrnici schválilo zastupitelstvo obce dne: 31.1. 2023

Směrnice nabývá účinnosti: 1.2. 2023

.....
Marek Krčmařík
starosta obce