



Obec Tochovice
IČ 00243418
Tochovice 111, 262 81 Tochovice

1/2018

Směrnice

Zásady a postupy při zadávání zakázek malého rozsahu

1. Předmět úpravy a působnost

- 1.1.** Tato směrnice upravuje základní pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu obce Tochovice, jakožto veřejného zadavatele ve smyslu § 4 odst. 1 písm. d) zákona č. 134/2016 Sb., zákona o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“) ve znění pozdějších předpisů, upravuje postup a rozhodování při zadávání veřejných zakázek, vymezuje a upřesňuje výkon funkce zadavatele ze strany obce Tochovice ve smyslu § 27 a § 31 ZZVZ, jejichž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky a veřejné zakázky na služby částky **2.000.000,- Kč bez DPH** a v případě veřejné zakázky na stavební práce částky **6.000.000,- Kč bez DPH**
- 1.2.** Tato směrnice se nepoužije při zadávání veřejných zakázek realizovaných v rámci jednotlivých Operačních programů a Iniciativ Evropských společenství, pokud tyto stanoví pravidla pro zadávání veřejných zakázek a výběr dodavatele veřejné zakázky, postupuje se dle pravidel poskytovatele.

2. Veřejné zakázky malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 ZZVZ není obec v souladu s § 31 ZZVZ povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ, tj. zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům.

3. Obecná pravidla pro veřejné zakázky malého rozsahu

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu se nad rámec ust. odst. 2. této směrnice stanoví následující pravidla:

- 3.1.** U zakázek malého rozsahu vykonává funkci zadavatele starosta obce nebo jím pověřená osoba.
- 3.2.** Zastupitelstvo obce (dále jen „ZO“), může v odůvodněných případech, převzít funkci zadavatele.

- 3.3. Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky dle ZZVZ, postupuje podle ustanovení tohoto zákona po celou realizaci zakázky.
- 3.4. Kategorie zakázek malého rozsahu dle předpokládané hodnoty:
Kategorie I. – jejichž hodnota nepřesáhne 100.000,- Kč v případě dodávky zboží a služeb (**nepřesáhne 200.000,- Kč** v případě stavebních prací)
Kategorie II. - od 100.001,- Kč do 500.000,- Kč v případě dodávky zboží a služeb (od **200.001,- Kč do 1.000.000,- Kč** v případě stavebních prací)
Kategorie III. - od 500.001,- Kč do 2 milionů Kč v případě dodávky zboží a služeb (od **1.000.001,- Kč do 6 milionů Kč** v případě stavebních prací)
- 3.5. Zákaz dělení zakázek — zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity pro jednotlivé kategorie stanovené touto směrnici.
- 3.6. Starosta může zvolit při zadání zakázky postup dle vyšší kategorie.
- 3.7. Zadavatel může rozhodnout o nepřidělení veřejné zakázky, jestliže cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění nejsou pro zadavatele akceptovatelné.

4. Postup zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle kategorií

- 4.1. **Kategorie I.** - vybírá starosta nebo místostarosta obce. Vychází při tom zpravidla z informací o trhu, místních znalostí, poznatků a zkušeností. Je přitom povinen dodržet zásady stanovené v článku 2. Nemusí schvalovat ZO.

Postup:

1. Výzva jednomu dodavateli k předložení cenové nabídky (*popřípadě s dalšími podmínkami plnění*), pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, či přímá objednávka plnění, a to i například emailovou formou
2. Rozhodnutí pověřené osoby zadavatele na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky (*není nutné ustanovit hodnotící komisi*). Zadavatel vychází ze srovnání 3 cenových nabídek k zakázce (*email, nebo ceník na internetu*).
3. Provede jednoduché vyhodnocení s prioritou nejnižší ceny.
4. Uzavření smlouvy (*uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem*)

Celý proces je realizován pověřenou osobou zadavatele oprávněnou činit jménem zadavatele tyto úkony — starostou/místostarostou obce. V těchto případech nemusí být vedena žádná zvláštní dokumentace o průběhu zadání veřejné zakázky a výběru dodavatele, s výjimkou dokumentů nezbytných k realizaci veřejné zakázky (*např. objednávka, smlouva, protokol o převzetí, atd.*).

4.2.Kategorie II. - rozhoduje usnesením ZO. Před zadáním veřejné zakázky musí být proveden zjednodušený písemný průzkum trhu, zaměřený na cenu, záruky, termín plnění a další dle vlastního uvážení. O průběhu zadání veřejné zakázky malého rozsahu se vede jednoduchá písemná dokumentace, např. výzva k podání nabídky, informace získané z veřejně dostupných zdrojů (*např. ceníky zboží, nabídky od jednotlivých dodavatelů, objednávky, smlouvy, atd.*). Zadavatel vyzve pouze takové zájemce, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere nejvhodnějšího dodavatele.

Postup:

1. Výzva nejméně třem dodavatelům k předložení cenové nabídky (*s vymezením požadovaného plnění*) a případné uveřejnění výzvy vhodným způsobem, pokud nemá zadavatel aktuální cenové nabídky již k dispozici, a to i například emailovou formou; výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (*hodnotící kritéria*), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona. Starosta může rozhodnout o výjimce v odůvodněných případech.
2. Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
3. Ustanovení alespoň tříčlenné komise pro posouzení a hodnocení nabídek. Nejméně jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění.
4. Provedení výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere nejvhodnějšího dodavatele.
5. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (*uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky*)
6. Schválení bodu 4. a 5. ZO. Sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru.

4.3.Kategorie III. - rozhoduje usnesením ZO, přičemž stanoví konkrétní podmínky a kritéria řízení o výběru dodavatele veřejné zakázky a způsob výběru dodavatele. Vždy musí být vyzváno nejméně pět dodavatelů k předložení nabídky. ZO určí tříčlennou výběrovou komisi, která bude rovněž plnit funkci komise otvírání obálek s nabídkami.

Postup:

1. Výzva nejméně pěti dodavatelům k předložení cenové nabídky (*s vymezením požadovaného plnění*) a případné uveřejnění výzvy vhodným způsobem; výzva bude obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky (*hodnotící kritéria*), která však nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona. Starosta může rozhodnout o výjimce v odůvodněných případech.
2. Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
3. Ustanovení alespoň tříčlenné komise pro posouzení a hodnocení nabídek. Nejméně jeden člen komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Komise

zvolí ze svého středu předsedu, otevře neveřejně nabídky a o průběhu jednání sepíše protokol o výběru dodavatele (*protokol popisuje průběh otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek viz Příloha č. 1*), který podepisují všichni přítomní členové komise. (*Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, budou vyřazeny. Vyřazení bude odůvodněno a dále se již nehodnotí. O vyřazení nabídky bude uchazeč písemně vyrozuměn*)

4. Provedení výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere nejvhodnějšího dodavatele.
5. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem (*uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky*)
6. Schválení bodu 4. a 5. ZO. Sdělení této informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním výběru

Ve výzvě dle této směrnice se uvede zejména:

- identifikace zadavatele
- vymezení předmětu plnění a požadavků zadavatele
- místo a doba plnění
- požadavky na zpracování a obsah nabídky
- obchodní podmínky a platební podmínky
- požadavky na splnění kvalifikace:
 - a) základní způsobilost doloží čestným prohlášením že (*lze využít vzor Příloha č. 2*):
 - nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením zadávacího řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 ZZVZ nebo obdobný trestný čin podle právního řádu země sídla dodavatele; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se zadávacího řízení pobočka závodu české právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu a vedoucí pobočky závodu; je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
 - nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,

- nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
 - nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - není v likvidaci, nebylo proti němu vydáno rozhodnutí o úpadku, nebyla vůči němu nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo není v obdobné situaci podle právního řádu země svého sídla,
- b) profesní způsobilost ve vztahu k České republice doloží:
- výpisem z obchodního rejstříku nebo jiné obdobné evidence, pokud jiný právní předpis zápis do takové evidence vyžaduje.
 - dokladem, že je oprávněn podnikat v rozsahu odpovídajícímu předmětu zakázky,
- c) technickou způsobilost doloží *(je-li požadována)*
- seznamem referenčních zakázek
- kritéria hodnocení nabídky
 - způsob, místo a lhůta podávání nabídek
 - způsob hodnocení nabídek
 - ustanovení o tom, že zadavatel může zadání zakázky kdykoli bez udání důvodu zrušit a to až do okamžiku do okamžiku podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem
 - další požadavky a podmínky

O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne ZO. Následně po zaslání rozhodnutí vybranému dodavateli bude s vybraným dodavatelem zahájeno jednání o uzavření smlouvy na realizaci veřejné zakázky. Po uzavření smlouvy *(objednávky)* bude všem ostatním účastníkům *(jež podali nabídku)* oznámeno, že výběrové řízení bylo ukončeno a jejich nabídka nebyla vybrána jako nejvýhodnější.

5. Výjimky z věcné působnosti

- 5.1.** Zásady a postupy upravené těmito směrnici se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží a služeb v hodnotě do 20.000,00 Kč. U těchto veřejných zakázek kategorie I. je možné postupovat i formou přímého nákupu v obchodě.
- 5.2.** Zakázky systému krizového řízení — zásady a postupy dle této vnitřní směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení *(dodávky služeb, zboží i stavebních prací)*. Zakázky systému krizového řízení je oprávněn zadat starosta a to bez oznámení o zahájení zadávacího řízení více dodavatelům. Není-li možné zadání těchto zakázek *(jedná-li o zakázky malého rozsahu II. a III. kategorie)* v ZO projednat předem, mohou být v krajních případech zadány i bez projednání. S obsahem zakázky a důvody postupu musí ZO bezodkladně informováno na schůzi následující.
- 5.3.** ZO může v odůvodněných případech, zejména pokud je nutné provést zakázku v krátké době nebo jde o „zakázku“ obdobného druhu, na jakou již bylo řízení podle předchozích odstavců provedeno, nebo z důvodů technických či uměleckých či ochranných práv, nebo z důvodu dodatečných stavebních prací, služeb a dodávek, které jsou potřebné pro

dokončení původní zadané veřejné zakázky, nebo oslovení dodavatelé neměli o „zakázku“ zájem nebo by vzhledem k objemu „zakázky“ a malému množství vhodných dodavatelů nebylo hospodárné provést řízení podle předchozích odstavců, rozhodnout, že veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána přímo jednomu dodavateli, Takové rozhodnutí musí být řádně odůvodněno a je třeba dbát, aby byly dodrženy zásady ust. odst. 2.

5.4. V případech, neupravených touto směrnicí, je obec Tochovice vázána platnými právními předpisy, zejména ZZVZ. Administrací zadávacího řízení na veřejnou zakázku může být pověřen na základě písemné objednávky nebo mandátní smlouvy externí subjekt (*zastupující osoba zadávacího řízení jmenovaná zadavatelem*).

6. Zrušení zadávacího řízení veřejných zakázek malého rozsahu

Zadávací řízení je možno zrušit kdykoliv, nejpozději však do okamžiku podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem uzavření smlouvy. Všichni uchazeči, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, musí být o zrušení zadávacího řízení bezodkladně písemně informováni.

7. Závěrečná ustanovení

7.1. Za dodržování ustanovení této směrnice zodpovídá starosta obce.

7.2. Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání ZO Tochovice dne 10.12.2018 usnesením č. 4/2018

7.3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 11.12.2018

Přílohy:

Příloha č. 1 -Protokol o výběru dodavatele

Příloha č. 2 -Vzor čestného prohlášení k splnění základní způsobilosti

Příloha č. 3 -Čestné prohlášení o neexistenci střetu zájmů členů komise

Příloha č. 4 -Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky

V Tochovicích dne 10.12. 2018

Radek Walter
starosta obce

