

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 dotačních programů, 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 200.000,- Kč v případě dodávky zboží a služeb (nepřesáhne 600.000,- Kč v případě stavebních prací)

Kategorie II. - od 200.001,- Kč do 1000.000,- Kč v případě dodávky zboží a služeb (**od 600.001,- Kč do 3.000.000,- Kč** v případě stavebních prací)

Kategorie III. - od 1000.001,- Kč do 2 milionů Kč v případě dodávky zboží a služeb (**od 3.000.001,- 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 směrnicí.
- 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

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, která nabídky vyhodnotí a sepíše z jednání Protokol.
4. Provedení výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere na základě doporučení komise nejvhodnějšího dodavatele.
5. 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*) rozhoduje na svém jednání ZO, dle zprávy hodnotící komise.
6. Sdělení informace o výběru dodavatele se odešle 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-otevře neveřejně nabídky a o průběhu jednání sepiše protokol o výběru dodavatele (*protokol popisuje průběh otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek viz Příloha č. 1*), který podepisují všichni přítomní členové komise. *Nabídky mohou být nejprve hodnoceny na základě hodnotících kritérií a k posouzení splnění náležitostí dle výzvy může být přistoupeno pouze u účastníka, která se na základě hodnocení umístil na prvním místě.*

4. Provedení výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií. Nabídky firem předloží starosta na veřejném zasedání ZO, které vybere na základě doporučení komise nejvhodnějšího dodavatele.

5. 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*) rozhoduje na svém jednání ZO, dle zprávy hodnotící komise.

6. Sdělení informace o výběru dodavatele se odešle 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 výběrového 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 výběrového řízení pobočka závodu zahraniční právnické osoby, musí tuto podmínku splňovat tato právnická osoba a vedoucí pobočky závodu. Účastní-li se výběrového 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 odpovídajícím 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.

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 výběrového 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 vázna platnými právními předpisy, zejména ZZVZ. Administrací výběrového řízení na veřejnou zakázku může být pověřen na základě písemné objednávky nebo mandátní smlouvy externí subjekt (*zastupující osoba výběrového řízení jmenovaná zadavatelem*).

6. Zrušení výběrového řízení veřejných zakázek malého rozsahu

Výběrového 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 výběrového 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 27.2.2023 usnesením č. 2/2023

7.3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 28.2.2023

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