

SMĚRNICE

O ZPŮSOBU ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU V OBCI DOBRÉ POLE

IČ: 00283118, se sídlem Obecní úřad Dobré Pole č. 79
schválena dne 19. 10. 2020 zastupitelstvem obce Dobré Pole, Usnesením č. 7

I.

Předmět úpravy

1. Tato Směrnice o způsobu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v obci Dobré Pole (dále jen „Směrnice“) upravuje v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb. Zákon o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“) v platném znění ke dni vydání Směrnice způsob zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázek, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší
 - a) u zakázek na stavební práce částce **6 000 000 Kč** bez DPH
 - b) u zakázek na dodávky a na služby částce **2 000 000 Kč** bez DPH
2. Otázky neupravené touto Směrnicí musí být řešeny v souladu s ustanovením § 6 zákona, tj. za dodržení **zásady transparentnosti, přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům rovného zacházení a zákazu diskriminace.**
3. Tato směrnice se vztahuje na všechny veřejné zakázky obce, jejichž celková předpokládaná hodnota nepřesáhne částky uvedené v odst. 1 této směrnice, a současně, jejichž celková předpokládaná hodnota přesahuje částku
 - a) u zakázky na stavební práce **1 000 000 Kč** bez DPH
 - b) u zakázek na dodávky nebo služby **700 000 Kč** bez DPH
4. Veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná výše je stanovena pod hodnotami uvedenými v odst. 3 a) a b) tohoto odstavce, je možné zadat přímo, tzv. z volné ruky, tj. uzavřením smlouvy s dodavatelem nebo formou přímého nákupu, nebude-li stanoveno jinak vnějším vlivem (např. podmínkami poskytovatele dotace apod.).
5. Koordinací zadávání veřejných zakázek v obci v souladu se zákonem a touto Směrnicí je pověřen starosta obce. Ustanovení zákona o obcích a zákona o zadávání veřejných zakázek, pokud jde o schvalovací procesy, tím nejsou dotčeny.

II.

Výklad základních pojmů

1. Předpokládaná hodnota zakázky a postup jejího stanovení je upravený v ustanoveních § 16 - 23 zákona č. 134/2016 Sb. v platném znění.
2. Dodavatelem pro účely této Směrnice se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.
3. Zadavatelem dle této Směrnice je Obec Dobré Pole.
4. Uchazečem je dodavatel, který ve stanovené době podal nabídku s cílem získat danou zakázku.
5. Vítězným uchazečem je uchazeč, jehož nabídka byla v souladu s touto Směrnicí vyhodnocena jako nejvýhodnější; s tímto dodavatelem se uzavírá následně písemná smlouva. Smlouva může být nahrazena kvalifikovanou objednávkou (viz. Článek IX, odst. 2 Směrnice) se specifikací identifikačních údajů účastníků obchodu, předmětu, ceny, lhůty a záručních či jiných požadovaných a v nabídce respektovaných či uvedených podmínek.
6. Profil zadavatele je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle zákona uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je

uverejňena ve Věstníku veřejných zakázek. Požadavky na náležitosti profilu zadavatele stanoví prováděcí právní předpis.

III.

Identifikace zakázky malého rozsahu

1. Za zjištění a určení, že jde o zakázku malého rozsahu, odpovídá zadavatel, tj. Obec Dobré Pole. Ta je při identifikaci, že jde o zakázku malého rozsahu, povinna postupovat v souladu se zákonem, resp. v souladu se Směrnicí.
2. Obec je rovněž povinna zdržet se zákonem zakázaného jednání, zejména nerozdělovat účelově veřejnou zakázku apod.

IV.

Rozhodnutí o způsobu zadání zakázky malého rozsahu

1. Zakázky malého rozsahu nepodléhají zadávacímu režimu zákona, spočívají však na jeho základních zásadách.
2. Zadavatel na počátku procesu zadání zakázky rozhodne tímto způsobem:
 - a) o jaký druh zakázky se jedná (dle finanční předpokládané výše – zakázka malého rozsahu, podlimitní. Podle předmětu – stavební práce, dodávky, služby)
 - b) v případě zjištění, že jde o zakázku malého rozsahu, rozhodne, zda bude postupovat
 1. Podle zákona č. 134/2016 Sb.
 2. Podle této schválené Směrnice
 3. V případě, že nebude rozhodnuto, postupuje se u zakázek malého rozsahu přednostně dle této Směrnice.

V.

Závazná pravidla pro zadání zakázky malého rozsahu dle této Směrnice

1. Následující pravidla platí pro zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázek těchto předpokládaných hodnot
 - a) Stavební práce od **1 000 000 Kč** do **6 000 000 Kč** bez DPH,
 - b) Dodávky a služby od **700 000 Kč** do **2 000 000 Kč** bez DPH
2. Zadavatel postupuje při zadání zakázek malého rozsahu v těchto dílčích krocích, jejichž pravidla jsou uvedena v citovaných článcích Směrnice
 - a) Výzva k předložení nabídek – čl. VI.
 - b) Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek – čl. VII.
 - c) Výběr dodavatele a uzavření smlouvy na veřejnou zakázku – čl. VIII.

VI.

Výzva k předložení nabídek

1. V případě finančních limitů dle článku V., odstavce 1. této Směrnice zadavatel za účelem získání dodavatele vyzve písemně (dopisem, elektronickou formou) minimálně tři dodavatele k předložení nabídky na realizaci zakázky, včetně návrhu příslušné smlouvy, není-li stanoveno jinak.
2. Termín na předložení nabídky musí být minimálně 5 pracovních dnů.
3. Oslovení vyššího počtu dodavatelů, zveřejnění výzvy vhodným způsobem ani stanovení delší lhůty se nevylučuje.
4. Výzva k předložení nabídky musí obsahovat minimálně:
 - a) Identifikační údaje zadavatele
 - b) Informaci o druhu a předmětu zakázky
 - c) Zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace
 - d) Specifikaci zakázky podle jejího charakteru (věcná, časová, jiná charakteristika)
 - e) Požadavky na prokázání kvalifikace

- f) Požadavek na specifikaci ceny bez DPH a s DPH, a je-li to vhodné a účelné, cenu formou položkového rozpočtu
- g) Požadavek na předložení návrhu příslušné smlouvy, není-li stanoveno pro danou zakázku jinak
- h) Lhůtu a místo pro podání nabídky
- i) Údaje o hodnotících kritériích pro hodnocení nabídek; základním kritériem bude nejnižší cena, není-li s ohledem na specifickou zakázku zvolena metoda ekonomické výhodnosti nabídek. V případě ekonomické výhodnosti nabídek musí být dílčí hodnotící kritéria přesně stanovena s uvedením váhy, jaká jim zadavatel přiřazuje, a to v procentní sazbě. Stanovená kritéria nesmí být diskriminační a nepřiměřeně omezující soutěž dodavatelů.
- j) Údaje o tom, že se jedná o zakázku malého rozsahu, které nepodléhá zadávacímu řízení podle zákona, ale pouze jeho zásadám, a že se zadání řídí těmito Směrnicemi
- k) Sdělení, že zadavatel může zrušit zadání veřejné zakázky i bez udání důvodu
- l) Upozornění na nutnost podat nabídku v zalepené obálce s nápisem „NEOTVÍRAT – NABÍDKA“ a označením dodavatele, který předkládá nabídku.

VII.

Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

1. Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek provádí nejméně tříčlenná komise jmenovaná starostou obce z řad zastupitelů obce. Vyšší počet členů komise ani účast dalších přizvaných osob – například odborníků se nevylučuje. Starosta rovněž jmenuje náhradníky členů komise. Vždy musí být členem komise zástupce zadavatele. Komise na svém prvním zasedání zvolí ze svých řad předsedu a místopředsedu.
2. Člen komise, resp. náhradník za člena musí být prokazatelně pozváni na jednání této komise minimálně 3 pracovní dny před konáním zasedání komise.
3. Člen komise či její náhradník nesmí být ve vztahu k zakázce ve střetu zájmů.
4. Komise otevře došlé obálky s nabídkami a to bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Komise při otevírání obálek kontroluje, zda nabídky byly doručeny ve stanovené lhůtě a v řádně uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky.
5. K nabídkám došlým po uplynutí lhůty k podání nabídek se pohlíží tak, jako kdyby nebyly podány vůbec.
6. O průběhu otevírání obálek s nabídkami sepíše komise protokol.
7. Komise dále posuzuje a hodnotí nabídky podle zadavatelem předem stanovených požadavků a kritérií.
8. Posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení, to je posouzení splnění všech podmínek dle výzvy a zadávací dokumentace, může komise provést po vyhodnocení nabídek.
9. Nabídky, které jsou v rozporu s požadavky zadavatele uvedenými ve výzvě a zadávací dokumentaci, jsou při posuzování nabídek vyřazeny nebo jsou komisi příslušní dodavatelé osloveni k doplnění svých nabídek. Změna celkové nabídkové ceny se však v tomto případě vylučuje.
10. Komise neprodleně oznámí zadavateli, pokud nabídka uchazeče nesplňuje požadavky uvedené ve výzvě zadavatele a ten uchazeče, který podal takovou nabídku, neprodleně vyloučí z výběrového řízení.
11. O posuzování a hodnocení nabídek sepíše komise písemný protokol, který podepisují všichni členové komise. Protokol obsahuje:
 - a) Jména členů hodnotící komise s uvedením „zástupce zadavatele“, „odborník“, „člen“
 - b) Seznam vyzvaných dodavatelů
 - c) Seznam posuzovaných nabídek
 - d) Seznam vyřazených nabídek a důvody vyřazení

- e) Relevantní údaje o průběhu jednání komise a její hodnocení
 - f) Výběr nejvhodnější nabídky a odůvodnění tohoto výběru.
12. V případě, že je v nabídce obsažena mimořádně nízká cena, je komise oprávněna požádat uchazeče o odůvodnění takto nízké ceny, a v případě, že jí tato nízká cena nebude spolehlivě vysvětlena, je komise oprávněna nabídku vyřadit.

VIII.

Výběr dodavatele a uzavření smlouvy na veřejnou zakázku

1. O výběru dodavatele rozhoduje zastupitelstvo obce formou usnesení.
2. Zastupitelstvo obce rozhoduje na základě protokolu komise o posouzení a hodnocení nabídek, který je jí předložen na jejím zasedání.
3. Zastupitelstvo obce není vázáno doporučením komise, avšak pokud rozhodne jinak, musí toto své rozhodnutí písemně odůvodnit.
4. Každý uchazeč, který podal nabídku, musí být po rozhodnutí zastupitelstva obce o výsledku zadávacího řízení podle těchto Směrnic písemně informován.
5. Nejvhodnější uchazeč je do 15 kalendářních dnů od rozhodnutí zastupitelstva vyzván k jednání o uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.

IX.

Realizace zakázky

1. Veřejná zakázka realizovaná na základě zadání dle této Směrnice musí být realizována na základě písemného smluvního vztahu.
2. Obchodní vztah se bude realizovat pouze na základě smlouvy při finančním závazku přesahujícího 50 tis. Kč bez DPH, pod tuto hranici může být obchodní vztah realizován i na základě objednávky, či jiného písemného dokumentu.
3. Smluvní dokumenty podepisuje starosta obce na základě svého zákonného zmocnění, popř. osoba pověřená tím příslušným orgánem obce, kterým je zastupitelstvo.
4. Za uvolňování finančních prostředků (platby faktur, popř. přímého nákupu, a to včetně záloh) je odpovědná příslušná osoba stanovená interními předpisy obce, popř. osoba určena ve vztahu ke konkrétní zakázce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta obce.
5. Obec stanoví u konkrétní zakázky osobu odpovědnou za převzetí předmětu zakázky, za kvalitu, popř. uplatňování odpovědností za vady, úplnost, škody a jiné nároky obce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta obce.
6. Za administrativní zajištění zakázky odpovídá příslušná osoba stanovená interními předpisy obce, popř. osoba určena ve vztahu ke konkrétní zakázce. Není-li taková osoba určena, odpovídá starosta obce.
7. V případech, ve kterých je v těchto Směrnících uvedeno, že rozhoduje zadavatel, rozhoduje zastupitelstvo obce.

X.

Zrušení zakázky

1. Zadavatel může zrušit kdykoli zadávací proces zakázky malého rozsahu, a to v souladu s obsahem výzvy, a vždy písemnou formou.

XI.

Kontrola postupu zadavatele a archivace

1. Archivace dokumentů se řídí platnými právními předpisy.
2. Z procesu zadání zakázky malého rozsahu se uchovávají tyto listiny:
 - a) Text výzvy dodavatelům včetně kompletní zadávací dokumentace
 - b) Seznam dodavatelů, kterým byla výzva zaslána
 - c) Uvedení případné formy zveřejnění
 - d) Nabídky podané uchazeči
 - e) Protokol(y) o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

- f) Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
 - g) Uzavřená smlouva včetně případných dodatků, popř. akceptovaná objednávka
 - h) Další podstatné dokumenty, související se zakázkou, o kterých zadavatel rozhodne, že se zachovají
3. Zadavatel uveřejní na svém profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků a to do 15 dnů od jejich uzavření v případě, že cena veřejné zakázky přesáhne 500 000 Kč bez DPH. Zadavatel dále uveřejní na profilu zadavatele nejpozději do 3 měsíců od splnění takové smlouvy výši skutečně uhrazené ceny.

XII.

Závěrečná a společná ustanovení

1. V případě nutnosti (zejména časové hledisko) je zastupitelstvo obce oprávněno rozhodnout o zadání zakázky malého rozsahu přímo, a to tehdy, hrozí-li přímá škoda v případě nezadání, případně jde-li o věc veřejného zájmu, která nesnese odkladu, nebo je-li nebezpečí jiného prodlení, které by veřejný zájem mohlo narušit či ohrozit. Odůvodnění postupu mimo režim této Směrnice je zastupitelstvo obce povinno ve svém usnesení odůvodnit.
2. Tato Směrnice je platná a účinná dnem jejího schválení zastupitelstvem obce dne 19. 10. 2020.
3. Její text se ode dne její platnosti a účinnosti zveřejňuje v plném znění trvale na webových stránkách obce.



Jana Macháčková
místostarostka obce

OBEC DOBRÉ POLE

691 81 Březí
IČ: 00283118
tel. 519 514 131 ①



Mgr. Jana Dmitrijevová, MBA
starostka obce