



Obec Herink

Obec Herink
Do Višňovky 28
251 01, Herink
IČ: 00640140

Směrnice č. 2/2023

Směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Předmět úpravy

- 1.1. Ustanovení této směrnice upravuje jednotlivé kroky – postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.
- 1.2. Směrnice je upravena v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.

2. Veřejná zakázka malého rozsahu

- 2.1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 2 000 000 Kč, nebo na stavební práce částce 6 000 000 Kč. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
- 2.2. Tyto veřejné zakázky není nutné zadávat podle zákona, je však nutné dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, dodržovat principy účelnosti, hospodárnosti a efektivity při nakládání s veřejnými prostředky, a ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 2.3. Zadavatel je oprávněn veřejnou zakázkou malého rozsahu zadávat v podlimitním nebo nadlimitním režimu za předpokladu, že od počátku po celou dobu zadávacího řízení dodržuje pravidla odpovídající zvolenému režimu.
- 2.4. Před zadáváním veřejné zakázky je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu zakázky pro účely postupu ve výběrovém řízení tak, aby rozhodná doba pro stanovení předpokládané hodnoty zakázky byla stanovena ke dni podpisu smlouvy s vybraným dodavatelem. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky by zadavatel měl vycházet z údajů a informací o zakázkách stejného nebo obdobného předmětu plnění, nebo údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním nebo informací získaných jiným vhodným způsobem.
- 2.5. Zadavatel nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v zákoně o zadávání veřejných zakázek a k zadání zakázky v jiném druhu zadávacího řízení, než jaký odpovídá celkové předpokládané hodnotě.
- 2.6. Na počátku zadávacího procesu zadavatel rozhodne, zda se jedná o zakázku malého rozsahu a jakým způsobem zahájí zadávání předmětné zakázky malého rozsahu.

- 2.7. V rámci obdobných zakázek nesmí být v průběhu kalendářního roku vyzván opakovaně stejný okruh uchazečů.
- 2.8. Na veřejné zakázky malého rozsahu se nevztahuje povinnost provádět elektronicky písemnou komunikaci stanovená v § 211 odst. 3 zákona o zadávání veřejných zakázek, proto je možné nadále přijímat nabídky i v listinné podobě.

3. Výběrové řízení

3.1. Zadavatel může zadat zakázku

- přímým zadáním,
- otevřenou výzvou,
- na elektronickém tržišti, nebo
- v uzavřené výzvě.

3.2. Přímé zadání zadavatel využívá v případech, kdy se jedná o zanedbatelnou předpokládanou hodnotu, případně pokud předmět veřejné zakázky lze získat pouze od jednoho dodavatele.

3.3. Otevřená výzva se používá pro finančně náročnější zakázky, kdy je účelné očekávat více nabídek a širší hospodářskou soutěž, pro zakázky, které vyžadují podrobnější popis, složitější předmět zakázky, kde je vhodné specifikovat zadávací a obchodní podmínky, případně kdy zadavatel bude uvažovat i o kvalifikaci uchazeče, aby obdržel nabídky pouze od kvalifikovaných dodavatelů. Zadavatel oznámením výběrového řízení neomezenému počtu dodavatelů oznamuje svůj úmysl zadat zakázku v tomto výběrovém řízení; oznámení otevřené výzvy je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Oznámení výběrového řízení uveřejní zadavatel po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na profilu zadavatele, případně oslovením širšího okruhu potenciálních dodavatelů, inzerátem v médiích.

3.4. Elektronické tržiště se používá pro běžně dostupné zboží nebo služby. Pro zadavatele nepředstavuje specifikace předmětu zakázky složitý problém, případně hodnocení zakázky lze provést jednoduchým hodnocením v jednotlivých hodnotících kritériích. Elektronického tržiště musí zadavatel použít tehdy, pokud je nařízeno jeho použití usnesením vlády. Zadání zakázky na elektronickém tržišti zadává zadavatel podle pravidel elektronického tržiště.

3.5. Uzavřená výzva se využívá v případech, pokud jde o jednodušší zakázky, méně finančně náročné, kde lze zohlednit i zkušenost se stávajícími dodavateli zadavatele, kdy oslovení většího počtu dodavatelů by nepřineslo zásadní finanční efekt, případně v takových případech, kdy lze vybrat poptávané zboží na základě např. zveřejněných ceníků na internetu na stránkách dodavatelů. V uzavřené výzvě vyzývá zadavatel písemnou výzvu nejméně 3 účastníky k podání nabídky. Zadavatel vyzve pouze takové účastníky, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Za uzavřenou výzvu se považuje i výběr z ceníků dodavatelů, na základě, kterých si zadavatel vybere požadovaný výrobek nebo službu.

4. Zadání zakázky na dodávky nebo na služby do 100 000,- Kč

- 4.1. Zakázku do 100 000,- Kč zadá zadavatel přímo podle svých zkušeností a situace na trhu. Tuto zakázku lze zadat i přímým oslovením jen 1 dodavatele, nebo realizovat formou přímého nákupu.
- 4.2. O výběru dodavatele rozhoduje starosta obce

5. Zadání zakázky na dodávky nebo na služby od 100 000,- Kč do 500 000,- Kč

- 5.1. Zakázku od 100 000,- Kč do 500 000,- Kč zadá zadavatel přímo podle svých zkušeností a situace na trhu. Tuto zakázku lze zadat i přímým oslovením jen 1 dodavatele, nebo realizovat formou přímého nákupu.
- 5.2. O výběru dodavatele rozhoduje starosta obce společně s místostarostou obce a předsedou finančního výboru.

6. Zadání zakázky dodávky nebo na služby v rozsahu od 500 000,- Kč do 2 000 000,- Kč

- 6.1. O této zakázce rozhoduje obecní zastupitelstvo.
- 6.2. Zadavatel vyzve nejméně 3 dodavatele. Výzva obsahuje i kritéria rozhodná pro vyhodnocení zakázky a možnost zrušení výběrového řízení.
- 6.3. Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek.
- 6.4. Zadavatel zajistí jmenování komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy.
- 6.5. Členové komise podepíší čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů.
- 6.6. Návrh smlouvy předkládá zadavatel ke schválení zastupitelstvu.
- 6.7. Zadavatel zašle písemné rozhodnutí o výběru vybranému uchazeči, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější a zároveň zašle oznámení o výsledku ostatním uchazečům, jejichž nabídky vybrány nebyly.

7. Zadání zakázky na stavební práce do 100 000,- Kč

- 7.1. Zakázku do 100 000,- Kč zadá zadavatel přímo podle svých zkušeností a situace na trhu. Tuto zakázku lze zadat i přímým oslovením jen 1 dodavatele, nebo realizovat formou přímého nákupu.
- 7.2. O výběru dodavatele rozhoduje starosta obce.

8. Zadání zakázky na stavební práce od 100 000,- Kč do 500 000,- Kč

- 8.1. Zakázku od 100 000,- Kč do 500 000,- Kč zadá zadavatel přímo podle svých zkušeností a situace na trhu. Tuto zakázku lze zadat i přímým oslovením jen 1 dodavatele, nebo realizovat formou přímého nákupu.

8.2. O výběru dodavatele rozhoduje starosta obce společně s místostarostou obce a předsedou finančního výboru.

9. Zadání zakázky na stavební práce v rozsahu od 500 000,- Kč do 6 000 000,- Kč

9.1. O této zakázce rozhoduje obecní zastupitelstvo.

9.2. Zadavatel vyzve nejméně 3 dodavatele. Výzva obsahuje i kritéria rozhodná pro vyhodnocení zakázky a možnost zrušení výběrového řízení.

9.3. Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět zakázky v oznámení výběrového řízení stanovením konce lhůty pro podání nabídek.

9.4. Zadavatel zajistí jmenování komise pro otevírání obálek a posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy.

9.5. Členové komise podepíší čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů.

9.6. Návrh smlouvy předkládá zadavatel ke schválení zastupitelstvu.

9.7. Zadavatel zašle písemné rozhodnutí o výběru vybranému uchazeči, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější a zároveň zašle oznámení o výsledku ostatním uchazečům, jejichž nabídky vybrány nebyly.

10. Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek

- 10.1. Obálky nesmí být otevřeny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Otevírají se pouze obálky doručené ve lhůtě pro podání nabídek.
- 10.2. Nabídky podané v elektronické podobě nesmí být zpřístupněny před uplynutím lhůty pro podání nabídek
- 10.3. Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo jiná pověřená osoba.
- 10.4. O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol obsahující rozhodné skutečnosti, týkající se posouzení a hodnocení nabídek.
- 10.5. Po otevření obálek provede zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba posouzení nabídek. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.
- 10.6. Hodnocení nabídek provádí zadavatel, hodnotící komise nebo pověřená osoba podle hodnotících kritérií uvedených v zadávacích podmínkách.

11. Společná ustanovení

- 11.1. Zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s účastníkem, který podal vítěznou nabídku. Pokud vítězný účastník odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem, může uzavřít zadavatel smlouvu s účastníkem, který se umístil jako druhý v pořadí, případně může zadavatel řízení zrušit.
- 11.2. Smlouvu na veřejnou zakázku malého rozsahu, jejíž cena dosáhne 500 000 Kč bez DPH, uveřejní zadavatel na svém profilu, včetně všech jejich změn a dodatků.
- 11.3. Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně písemně informovat všechny účastníky, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek.
- 11.4. V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní zadavatel informaci o zrušení výběrového řízení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.
- 11.5. Obecní zastupitelstvo může svým usnesením v odůvodněných případech rozhodnout, že veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána přímo jednomu dodavateli i bez provedení průzkumu trhu. Jedná se zejména o případy naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení zdraví nebo životů, v případě havárií, živelních katastrof, nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu.

12. Uchování dokumentace

- 12.1. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech související se zadáním zakázky:
 - a) zadávací podmínky vymezující předmět zakázky včetně dokladů prokazujících jejich odeslání či uveřejnění,
 - b) nabídky podané účastníky, včetně případného objasnění či doplnění,

- c) protokol o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný příslušnými osobami,
- d) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně jejich případných dodatků,
- e) oznámení o výsledku výběrového řízení zasláná všem účastníkům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, jejichž nabídka nebyla vyřazena, včetně dokladů prokazujících jejich odeslání,
- f) oznámení o vyřazení nabídky, včetně dokladu prokazujícího její odeslání nebo uveřejnění, pokud byla nějaká nabídka vyřazena,
- g) dodatečné informace včetně dokladů prokazujících jejich odeslání nebo uveřejnění, pokud byly nějaké požadovány,
- h) jmenování pověřené osoby nebo hodnotící komise, včetně prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů.

13. Kontrola

13.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává kontrolní výbor obce.

14. Účinnost

14.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem 7.6.2023

V Herinku dne 7.6.2023



Karel Zeman

usnes. 4/2023/12