



SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

I. PŘEDMĚT ÚPRAVY

1. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon") upravuje postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek a je závazným předpisem pro všechny pracovníky, kteří s rozpočtem obce či s prostředky z jiných veřejných rozpočtů pracují. Tato směrnice stanovuje postupy v případě zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** a upřesňuje některé specifické kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek.

2. Tato směrnice popisuje:

- 2.1. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona
- 2.2. Upřesňuje některé kroky při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek
- 2.3. Stanovuje práva a povinnosti pracovníků obecního úřadu při zadávání veřejných zakázek

II. OBECNÉ ZÁSADY

1. Pro zadávání veřejných zakázek, které nejsou veřejnými zakázkami malého rozsahu ve smyslu zákona, je postup jejich zadávání přesně vymezen zákonem.
2. Při zadávání veškerých veřejných zakázek je každý zadavatel povinen dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace (§ 6 odst. 1 a 2 zákona). Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je vždy rozhodná cena bez platné sazby DPH.
3. Není přípustné dělení veřejných zakázek takovým způsobem, aby došlo ke snížení jejich hodnoty pod limity stanovené pro jednotlivé způsoby zadání zákonem a tímto předpisem.
4. Starosta může přípravou zadávacího řízení pověřit externí subjekt. Tím není dotčena povinnost jednotlivých pracovníků obecního úřadu poskytnout potřebnou součinnost při zadávání veřejné zakázky. Je-li přípravou zadávacího řízení pověřen externí subjekt, jsou náklady na zadávací řízení hrazeny z prostředků určených na realizaci veřejné zakázky.
5. V případě zadávání dotované veřejné zakázky má způsob zadání požadovaný poskytovatelem dotace přednost před tímto předpisem, přičemž se v maximální míře využijí pravidla stanovená tímto předpisem.
6. Veřejné zakázky zahájené před účinností tohoto předpisu se dokončí podle pravidel platných v době jejich zadání.
7. Tato směrnice je závazná pro všechny kompetentní zaměstnance zařazené do obecního úřadu, kteří se podílí na zadávání veřejných zakázek a pro členy zastupitelstva obce.
8. Touto směrnicí jsou povinny řídit se i příspěvkové organizace zřízené obcí Hrádek. Kde se v této směrnici hovoří o starostovi, myslí se tím v případě příspěvkové organizace zřízené obcí vedoucí této příspěvkové organizace (ředitel).

III. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

1. Veřejné zakázky malého rozsahu jsou takové zakázky, jejichž hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky (§ 28 zákona):
 - v případě veřejné zakázky na služby 2.000.000,- Kč bez DPH
 - v případě veřejné zakázky na dodávky 2.000.000,- Kč bez DPH
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000,- Kč bez DPH



2. Veřejné zakázky (dále jen VZ) malého rozsahu zadávané obcí Hrádek jsou rozděleny do 4 základních kategorií podle výše jejich předpokládané hodnoty takto: **(finanční limity jsou uvedeny bez DPH).**

Kategorie	Výše předpokládané hodnoty zakázky	Předmět plnění zakázky
I. kategorie:	od 0,- Kč do 50.000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 50.001,- Kč do 500.000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 500 001,- Kč do 1.000 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
IV. kategorie:	od 1.000 001,- Kč do 2.000.000,- Kč od 1.000 001,- Kč do 6.000.000,- Kč	dodávky a služby stavební práce

Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 50.000,- Kč)

1. Úkony zadavatele u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí starosta.
2. Starosta může rozhodovat o přímém zadání takové zakázky za cenu obvyklou v místě a čase plnění a je povinen vycházet z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností (informace z dostupných ceníků, internetu, e-mailových nabídek apod.). Tyto zakázky se nezapisují do evidence veřejných zakázek **ani nepodléhají schválení zastupitelstvem obce.**

Zadávání zakázek II. kategorie: (od 50.001,- Kč do 500.000,- Kč)

1. Úkony zadavatele u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí starosta.
2. Starosta může rozhodovat o přímém zadání takové zakázky za cenu obvyklou v místě a **čase plnění a je povinen si vyžádat nabídky alespoň od tří dodavatelů.** Dále vychází z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností (informace z dostupných ceníků, internetu, e-mailových nabídek apod.). Tyto zakázky se nezapisují do evidence veřejných zakázek **ani nepodléhají schválení zastupitelstvem obce.**

Prioritou pro výběr nejvhodnější nabídky bude vždy výše nabídkové ceny.

V případě zadání zakázky výběrem ze tří a více nabídek je starosta povinen uchovat dokumentaci o způsobu výběru nejvhodnější nabídky společně s kopií uzavřené smlouvy či akceptované objednávky dle archivačního řádu.



Zadávání zakázek III. kategorie: (od 500 001,- Kč do 1.000.000,- Kč)

1. Úkony zadavatele u těchto veřejných zakázek malého rozsahu vykonává v rámci svých kompetencí starosta, tak že uskutečnění poptávkové řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele.
2. Oslovení dodavatelů bude provedeno, tak že zadavatel osloví písemně či elektronicky dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, kde přílohou žádosti u stavebních prací bude již návrh smlouvy o dílo, u dodávek a služeb přesně specifikováno zejm.: předmět plnění, místo a dobu plnění a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem.
3. Objednávku, popř. akceptovaný návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá **zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva.**

Zadávání zakázek IV. Kategorie: (od 1.000 001,- Kč do 2.000.000,- Kč pro dodávky a služby; od 1.000 001,- Kč do 6.000.000,- Kč pro stavební práce)

1. Návrh zadání zakázky starosta projedná se zastupitelstvem obce.
2. Návrh zadání bude obsahovat:
 - zdůvodnění zadání
 - popis předmětu zakázky a výše předpokládané hodnoty
 - informace o souladu zadání se schváleným rozpočtem obce
 - návrh kvalifikačních požadavků na dodavatele
 - návrh délky soutěžní lhůty
 - návrh hodnotících kritérií včetně metody hodnocení nabídek
 - návrh složení hodnotící komise
 - návrh smluvních podmínek vždy s ohledem na charakter a rozsah zakázky
 - návrh okruhu dodavatelů, kteří budou vyzváni k předložení nabídek
 - alternativně další informace podstatné pro zadání zakázky
3. Starosta zajistí v souladu se schváleným návrhem celý proces zadávacího řízení.
4. K podání nabídek bude vždy vyzváno nejméně 3 dodavatelé a zároveň bude dána možnost podat nabídku neomezenému počtu uchazečů na základě zveřejnění výzvy k podání nabídek na webových stránkách obce Hrádek www.obec-hradek.cz. V odůvodněných případech může být od výzvy konkrétním dodavatelům upuštěno a využito jen výzvy neomezenému počtu dodavatelů prostřednictvím webových stránek obce. V takovém případě bude přiměřeně prodloužena soutěžní lhůta.
5. Výzva k podání nabídek bude zveřejněna na webových stránkách ode dne, kdy bude odeslána výzva konkrétním dodavatelům, po celou dobu soutěžní lhůty a kterýkoli dodavatel může v této lhůtě podat nabídku. Soutěžní lhůta bude činit minimálně 10 kalendářních dní a bude stanovena s ohledem na charakter veřejné zakázky s přihlédnutím k rozsahu a náročnosti zpracování nabídek. Soutěžní lhůta bude vždy stanovena přiměřeně k charakteru a složitosti zakázky. Zveřejnění výzvy včetně zadávací dokumentace na webových stránkách obce zajistí starostou pověřený pracovník obecního úřadu. Není-li z jakýchkoli důvodů možné zpřístupnit zadávací dokumentaci na webových stránkách obce, bude o této skutečnosti již při návrhu zadání informováno zastupitelstvo obce (viz. bod 7.1.) a bude přesně specifikována možnost získání zadávací dokumentace tak, aby žádný z uchazečů



nemohl být proti ostatním zvýhodněn. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá starosta.

6. Výzva k podání nabídek bude shodná pro všechny zájemce o veřejnou zakázku a bude vždy obsahovat:

- identifikační údaje zadavatele a údaje o kontaktní osobě zadavatele
- podrobné vymezení předmětu veřejné zakázky
- údaje o možnosti získání zadávací dokumentace v případě, kdy zadávací dokumentace nebude moci být z jakéhokoli důvodu zpřístupněna na webových stránkách města
- údaje o předpokládané době a místu plnění veřejné zakázky
- požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče
- požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny
- požadavky na předložení návrhu smlouvy, resp. podrobné podmínky smluvního vztahu (např. obchodní podmínky)
- údaje o kritériích a způsobu hodnocení nabídek
- podmínky na zabezpečení nabídek proti neoprávněné manipulaci
- údaje o soutěžní lhůtě (den a hodina ukončení přijímání nabídek)
- údaje o způsobu podání nabídek
- údaje o zadávací lhůtě (lhůta, v níž zadavatel rozhodne o výsledku a po kterou jsou uchazeči svými nabídkami vázáni)

7. Součástí požadavků na prokázání kvalifikace uchazeče bude kromě základních zákonných požadavků (např. výpis ze živnostenského rejstříku a obchodního rejstříku) vždy požadavek na předložení čestného prohlášení uchazeče, že není vůči obci Hrádek v prodlení s plněním povinností ve smyslu věcném i finančním.

8. Součástí výzvy bude vždy i požadavek na předložení čestného prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním základních údajů o svojí nabídce a se zveřejněním celého znění smlouvy uzavřené s ním na základě výsledku zadávacího řízení, včetně všech případných dodatků této smlouvy, nebo se zveřejněním akceptované objednávky.

9. Součástí výzvy bude vždy požadavek na předložení závazného prohlášení uchazeče, že jeho vlastní podíl na plnění veřejné zakázky bude činit minimálně 30 %. V odůvodněných případech může starosta navrhnout požadavek i na vyšší podíl vlastního plnění uchazeče.

10. Seznam doručených nabídek pořizuje podatelna obecního úřadu a předá jej po skončení soutěžní lhůty starostovi. Starosta předá základní informace o zadání veřejné zakázky (název, lhůtu pro podání nabídek, příp. seznam vyzvaných zájemců) v předstihu podatelně obecního úřadu. Podatelna doručené nabídky eviduje, přiděluje jim pořadová čísla a pořizuje seznam doručených nabídek. Každá přijatá nabídka bude na obalu označena datem a hodinou přijetí a pořadovým číslem.

11. Pro potřeby hodnocení nabídek jmenuje starosta v souladu se schváleným návrhem zadání veřejné zakázky nejméně pětičlennou hodnotící komisi složenou z členů zastupitelstva obce. Členem komise může být jmenována i osoba bez přímé vazby na zadavatele, jde-li o odborníka v oblasti předmětu veřejné zakázky.

12. Hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny jejich členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.

Hodnotící komise je oprávněna otevřít obálky, posoudit úplnost nabídek a splnění kvalifikace a vyhodnotit přijaté nabídky podle stanovených hodnotících kritérií a způsobu hodnocení. Členové hodnotící komise nesmějí být ve vztahu k veřejné zakázce podjatí (zejména se nesmějí podílet na zpracování nabídek, nesmí mít zájem na zadání zakázky konkrétnímu uchazeči a s uchazeči je nesmí pojit osobní, pracovní ani jiný blízký vztah) a o své nepodjatosti učiní před zahájením prvního jednání komise písemné čestné prohlášení. Starosta zajistí vhodným způsobem předání informace o jmenování členem hodnotící komise všem jmenovaným osobám, a to včetně informace o předpokládaném dni a hodině prvního jednání komise.



13. Členové hodnotící komise jsou oprávněni využít informací obsažených v nabídkách výhradně jen pro potřeby hodnocení nabídek. Jakékoli jiné použití získaných informací je nepřipustné a členové komise se přijetím jmenování zavazují toto pravidlo dodržovat.

14. Hodnotící komise je na základě svojí činnosti povinna pořídit písemnou zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, která bude obsahovat veškeré informace o přijatých nabídkách rozhodné pro výběr nejvhodnější nabídky, stručný popis hodnocení nabídek a návrh výběru nejvhodnější nabídky.

15. Z hodnocení musí být vyřazeny veškeré nabídky, které nerespektují zadávací podmínky, a nabídky, které neobsahují údaje nezbytné pro jejich hodnocení (zejména údaje o nabídkové ceně a dalších hodnocených parametrech zakázky). Doplnění takových údajů je z hlediska dodržení zásad rovného zacházení nepřipustné. Starosta příslušného uchazeče o vyřazení jeho nabídky neprodleně písemně vyrozumí.

16. Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepisují všichni přítomní členové komise. Zastává-li člen komise odchylné stanovisko proti názoru většiny, uvede se ve zprávě tento odlišný názor s odůvodněním.

17. Starosta je povinen spolupracovat s hodnotící komisí a poskytnout jí potřebnou součinnost při administrativních činnostech souvisejících s výkonem její funkce. Zpráva z jednání hodnotící komise společně s hodnocenými nabídkami bude předána starostovi, který veřejnou zakázku realizuje. Starosta je zodpovědný za bezpečné uložení všech dokumentů o zadání zakázky a za ochranu těchto dokumentů před jejich zneužitím.

18. O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje s konečnou platností Zastupitelstvo obce Hrádek. V případě, že rozhodnutí zastupitelstva obce o výběru nejvhodnější nabídky nebude odpovídat doporučení hodnotící komise, musí součástí takového rozhodnutí být zároveň odůvodnění tohoto postupu.

19. Na základě usnesení zastupitelstva obce o výsledku zadávacího řízení zajistí starosta oznámení výsledku zadávacího řízení vybranému uchazeči a všem uchazečům, jejichž nabídky byly hodnoceny. Rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky podepisuje starosta. Současně s oznámením výsledku zadávacího řízení všem uchazečům zajistí starosta zveřejnění výsledku zadávacího řízení na webových stránkách obce Hrádek včetně seznamu doručených nabídek a zprávy hodnotící komise. Dokladem zveřejňovaným na webových stránkách obce bude rovněž protokol o otevírání obálek. Současně vyzve vybraného uchazeče k uzavření smlouvy, případně zajistí vystavení objednávky, kterou zašle vybranému uchazeči k potvrzení akceptace. Tyto úkony vůči uchazečům mohou být učiněny rovněž elektronicky.

20. Smlouva na plnění této zakázky bude uzavírána v souladu s vnitřními předpisy obce Hrádek. Za smlouvu je považována i objednávka obsahující základní podmínky plnění akceptovaná dodavatelem. K podpisu smlouvy či objednávky je oprávněn starosta nebo místostarosta. Za správnost návrhu smlouvy zodpovídá v plném rozsahu starosta.

21. Neprodleně po uzavření smlouvy či akceptaci objednávky dodavatelem, bude tento dokument v plném znění zveřejněn na webových stránkách obce. Dojde-li v průběhu plnění veřejně zakázky ke změnám v původně sjednaných podmínkách plnění, budou veškeré dokumenty o takovém postupu zveřejněny stejným způsobem. Uvedené dokumenty budou zveřejněny do 15-ti dnů ode dne uzavření smlouvy rovněž na profilu zadavatele. Na profilu zadavatele se neuveřejní smlouvy na veřejně zakázky malého rozsahu, jejichž cena nepřesáhne 500.000,- Kč bez DPH.

22. Starosta je zodpovědný za dodržení souladu realizace zakázky se schváleným rozpočtem obce. V případě potřeby jakýchkoli následných změn podmínek plnění zakázky, předloží návrh těchto změn k projednání zastupitelstvu obce.



23. Starosta zajistí archivaci písemné dokumentace o zadání veřejné zakázky včetně kopie uzavřené smlouvy či akceptované objednávky po dobu 10 let od uzavření smlouvy či vystavení objednávky.

IV. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

- 4.1. Pro výběr nejvhodnější nabídky bude vždy upřednostněna nabídková cena, která bude považována za cenu nejvýše přípustnou pro plnění veřejné zakázky v zadaném rozsahu a kvalitě.
- 4.2. V případě hodnocení nabídek podle více kritérií, resp. podle ekonomické výhodnosti nabídky, (je-li to s ohledem na charakter veřejné zakázky vhodné), bude jedním z hodnotících kritérií vždy nabídková cena nebo kritérium nabídkovou cenu přímo odrážející (např. množství plnění za určitou pevně stanovenou finanční částku, případně jednotková cena plnění). Váhová hodnota tohoto kritéria bude vždy nejméně 75 %. Další kritéria budou přednostně stanovena tak, aby bylo možno jejich hodnotu vyjádřit číselně. Pro vyhodnocení nabídek pak bude využito výhradně matematických metod, které porovnávají každou hodnocenou nabídku s nabídkou v daném kritériu nejvýhodnější.
- 4.3. Jako další hodnotící kritéria nesmí být využívána taková kritéria, která zahrnují pouze alternativní možnost uplatnění (například sankční opatření apod.). Požadavky zadavatele na podobné podmínky plnění budou vždy zahrnuty přímo v zadávacích podmínkách bez možnosti alternativy.
- 4.4. V případě požadavku zadavatele na variantní řešení, budou požadované varianty přesně specifikovány v zadávací dokumentaci a každá z variant předložených jedním uchazečem bude považována za samostatnou nabídku a takto hodnocena.
- 4.5. Pro zadávací řízení veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie může starosta navrhnout požadavek na poskytnutí jistoty. V takovém případě se postupuje analogicky k příslušným ustanovením zákona.
- 4.6. Postup dle této směrnice se nepoužije v případě veřejných zakázek malého rozsahu na poskytnutí služeb ekonomických, právních, poradenských a bankovních. V těchto případech však bude zadavatel postupovat v souladu s hlavními zásadami obsaženými v § 6 zákona (zásada transparentnosti a přiměřenosti a zásada rovného zacházení a zákazu diskriminace ve vztahu k dodavatelům).

V. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU VŠECH KATEGORIÍ VE VÝJIMEČNÝCH PŘÍPÁDECH

- 5.1. V odůvodněných případech např. nebezpečí z prodlení, havárie, neslučitelnost s jinými výrobky, dodatečné plnění, udržení záruk, autorská práva apod., kdy není účelné ani ekonomicky přínosné dodržet uvedený postup pro zadání jakékoli veřejné zakázky malého rozsahu, bude zadání každé takové zakázky předloženo k projednání zastupitelstvu obce, které je oprávněno rozhodnout o výjimečném postupu.
- 5.2. Starosta v takovém případě předloží ve smyslu předchozích ustanovení návrh zadání veřejné zakázky, který bude obsahovat návrh na jiný způsob zadání a podrobné odůvodnění tohoto návrhu.
- 5.3. V případě souhlasu zastupitelstva obce bude VZ malého rozsahu zadána odlišně od standardního způsobu popsaného v tomto předpisu. O odlišném způsobu zadání a důvodech pro takový postup bude učiněn písemný záznam obsahující souhlas kompetentního zástupce vedení obce (starosty, místostarosty), který bude uložen v dokumentaci veřejné zakázky po dobu min. 10 let ode dne zadání veřejné zakázky.
- 5.4. Informace o výjimečném způsobu zadání bude poskytnuta kompetentním členem vedení obce na nejbližším jednání zastupitelstva obce.



5.5. V případě zadávání dodatečných stavebních prací, dodávek nebo služeb k původní veřejné zakázce, bude postupováno analogicky k zákonu, a to jednáním o ceně těchto dodatečných plnění s původním dodavatelem. K jednání o nabídnutých podmínkách plnění je oprávněn starosta. Rozhodnutí o přijetí návrhu na dodatečné plnění podléhá schválení zastupitelstva obce.

5.6. V případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení, bude postupováno podle bodu 1 tohoto článku. V takovém případě bude o výjimečném postupu informováno zastupitelstvo obce na nejbližším následujícím zasedání.

5.7. Nebude-li při dodržení zásad podle tohoto předpisu doručena žádná nabídka na plnění veřejné zakázky malého rozsahu nebo budou-li doručeny pouze nepřijatelné nabídky, bude o této skutečnosti starosta informovat zastupitelstvo obce, které rozhodne o způsobu řešení konkrétní situace.

Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem obce Hrádek na jeho 7. zasedání konaném dne 25.5.2023, usnesením 129/7/2023 Z.

Touto směrnicí se ruší a nahrazuje Směrnice o zadávání veřejných zakázek ze dne 1.11.2020.

V Hrádku dne 1.6.2023

Mgr. Robert Šturala
starosta