

Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby 2 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez daně z přidané hodnoty.

OBEC PLCHOV

Plchov 64

273 75 Třebíz

Směrnice č. 1/2024 k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen "zákon"), tj. veřejných zakázek na dodávky nebo veřejných zakázek na služby pod 2.000.000,- Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce pod 6.000.000,- Kč bez DPH.

1. Veřejné zakázky malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 odst. č. 134/2016 Sb. není obec v souladu s § 31 zákona č. 134/2016 Sb. povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona č. 134/2016 Sb. tj .zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu tato směrnice stanoví následující postup.

Zakázky malého rozsahu se podle výše předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie:

I. kategorie:

1. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje 100.000,- Kč
2. zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje 400.000,- Kč
(dále jen „zakázky I. kategorie“)

II. kategorie:

1. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 100.000,- Kč a nepřesahuje 1.000.000,- Kč
2. zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 400.000,- Kč a nepřesahuje 2.000.000,- Kč
(dále jen „zakázky II. kategorie“)

III. Kategorie:

1. zakázky na dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 1.000.000,- Kč a nedosáhne 2.000.000,- Kč
2. zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 2.000.000,- Kč a nedosáhne 6.000.000,- Kč
(dále jen „zakázky III. kategorie“)

IV. kategorie:

Zakázky na dodávky a služby, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat a z časových důvodů není možné zadat zakázku standardním postupem v souladu s touto vnitřní směrnicí; za splnění těchto podmínek se může jednat např. o zakázky na předejití / odstranění / zmírnění škod způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, atd. (dále jen „zakázky IV. Kategorie“). Veškeré částky předpokládaných hodnot veřejných zakázek uvedené v této směrnici jsou hodnoty bez DPH.

1.1. Veřejné zakázky malého rozsahu I. Kategorie

A) Dodavatele pro veřejné zakázky malého rozsahu (dodávka zboží a služeb), jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 100.000,- Kč bez DPH, vybírá bez výběrového řízení starosta nebo zastupitelem pověřený zástupce zadavatele. Může zadat zakázku přímo, nebo si vyžádá více nabídek, nebo použije e-aukci. Je přitom povinen dodržet zásady stanovené v článku 1. U těchto veřejných zakázek malého rozsahu je možno vycházet pouze z informací o trhu, místních znalostí a svých poznatků a zkušeností. O výběru dodavatele a parametrech dodávky podá zprávu zastupitelstvu obce. Tyto „zakázky“ se nezapisují do centrální evidence zakázek zadávaných obcí.

B) Zadány mohou být pouze dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem obce. Smluvní vztahy sjednané formou objednávky musí být podepsány starostou a místostarostou.

1.2. Veřejné zakázky malého rozsahu II. Kategorie:

A) O zadání zakázky II. kategorie rozhoduje starosta nebo pověřený zástupce zadavatele.

B) Zadavatel je povinen formou písemného oznámení o zahájení zadávacího řízení vyzvat nejméně tři dodavatele k předložení nabídky. Oznámení musí být shodné pro všechny dodavatele a musí jim být odesláno ve stejný den. Oznámení může být zasláno i elektronicky.

C) Zadavatel může k podání nabídky vyzvat omezený počet dodavatelů. Informace o tom, že se jedná o uzavřené zadávací řízení, se uvede v oznámení. Zadavatel není v tomto případě povinen zařadit do hodnocení nabídky jiných než přímo vyzvaných uchazečů.

D) Zastupitelstvo obce (dále jen ZO) jmenuje hodnotící komisi s minimálním počtem 3 členů. Předsedou komise určí ZO člena zastupitelstva, ostatní členové mohou být členy zastupitelstva. Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, hodnotící komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále již je nehodnotí.

E) Hodnotící komise zpracuje zprávu, ve které vyhodnotí obdržené nabídky a stanoví pořadí nabídek. O hodnocení vyhotoví písemný záznam, v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a další důležité skutečnosti.

F) O výběru dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, rozhodne zastupitelstvo obce na základě zprávy hodnotící komise. Zároveň může být předložen ke schválení i návrh smlouvy.

1.3. Veřejné zakázky malého rozsahu III. Kategorie:

A) O zadání zakázky III. kategorie rozhoduje ZO.

B) ZO rozhodne o zadání veřejné zakázky a o způsobu zadání. V rozhodnutí o zadání veřejné zakázky zastupitelstvo stanoví předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a může vymezit i další podmínky zakázky (např. množství a kvality předmětu zakázky, obchodní a platební podmínky, požadavky na kvalifikaci dodavatele, kritéria pro hodnocení nabídek). Zadány mohou být pouze dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem obce.

C) U těchto veřejných zakázek malého rozsahu se vyzvou nejméně 3 dodavatelé k předložení nabídky. Text výzvy a seznam přímo obleslaných dodavatelů schvaluje ZO.

D) Znění výzvy se zveřejní na úřední desce a na webových stránkách obce, tím se veřejná zakázka malého rozsahu stává otevřenou a vytváří se tak prostor k předložení nabídky i pro jiné, než oslovené dodavatele.

E) Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dní od prvního dne zveřejnění na úřední desce. Zveřejnění a odeslání poptávky přímo osloveným dodavatelům je organizátor zakázky povinen koordinovat tak, aby lhůty pro podání nabídek byly pro všechny uchazeče přibližně shodné.

F) ZO jmenuje hodnotící komisi s minimálním počtem 3 členů. Předsedou komise určí ZO člena zastupitelstva, ostatní členové mohou být členy zastupitelstva. Nabídky, které neobsahují všechny náležitosti dle výzvy, hodnotící komise vyřadí, vyřazení odůvodní a dále je již nehodnotí.

G) Hodnotící komise zpracuje zprávu, ve které vyhodnotí obdržené nabídky a stanoví pořadí nabídek. O hodnocení vyhotoví písemný záznam, v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a další důležité skutečnosti.

H) O výběru dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, rozhodne zastupitelstvo obce na základě zprávy hodnotící komise. Zároveň může být předložen ke schválení i návrh smlouvy.

1.4. Veřejné zakázky malého rozsahu IV. Kategorie

A) Dodavatele pro veřejné zakázky malého rozsahu (dodávka zboží a služeb), které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, vybírá bez výběrového řízení starosta. U těchto veřejných zakázek malého rozsahu je možno vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností. O výběru dodavatele a parametrech dodávky podá zprávu zastupitelstvu obce.

2. Výzvy k podání nabídek

A. Ve výzvě dle této směrnice se uvede zejména:

- a) identifikace zadavatele
- b) vymezení předmětu veřejné zakázky malého rozsahu
- c) místo a doba plnění
- d) požadovaný obsah nabídky
- e) kritéria hodnocení nabídky
- f) doložení těchto dokladů:

1. již při předložení nabídky:

prokázání oprávnění k podnikání (např. předložení živnostenského listu nebo výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence, pokud v ní má být dodavatel zapsán podle zvláštních právních předpisů); oprávnění k podnikání doloží v kopii

2. vybraným uchazečem před podpisem smlouvy:

prokázání oprávnění k podnikání (např. předložení živnostenského listu) včetně předložení výpisu z obchodního rejstříku či jiné evidence (pokud v ní má být dodavatel zapsán podle zvláštních právních předpisů) ne starší 90 dnů oprávnění k podnikání může doložit ve stejnopise nebo v úředně ověřené kopii čestné prohlášení dodavatele o tom, že splňuje následující kritéria (u právnické osoby podepsané osobou oprávněnou jednat jejím jménem):

- není v likvidaci (jde-li o právnickou osobu)

- v uplynulých 3 letech proti němu nebyl prohlášen konkurs nebo konkurs nebyl zrušen pro nedostatek majetku
- nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky
- nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění, nebo napojistném a na penále na sociální zabezpečení, příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a není prodlení se splácením splátek
- čestné prohlášení dodavatele o tom, že nebyl pravomocně odsouzen pro trestný čin nebo došlo k zahlazení odsouzení trestného činu, jehož skutková podstata, souvisí s předmětem podnikání, jde-li o fyzickou osobu; jde-li o právnickou osobu, musí tuto podmínku splňovat a prohlášení učinit jak právnická osoba, tak i její statutární orgán nebo každý člen statutárního orgánu, vedoucí organizační složky zahraniční právnické osoby nebo statutárním orgánem pověřený zástupce.

g) platební podmínky

h) způsob a místo podávání nabídek

i) další požadavky a podmínky

B. Uchazečům bude písemně do pěti pracovních dnů od rozhodnutí ZO oznámeno, zda byli vybráni k realizaci veřejné zakázky malého rozsahu či nikoliv a či nabídka byla vybrána.

3. Uveřejňovací povinnost

Pokud cena zakázky přesáhne 500 000,- Kč, je povinností zadavatele (§147a zákona o veřejných zakázkách) zveřejnit na Profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně jejich změn a dodatků do 30 ti dnů ode dne jejich uzavření.

4. Závěrečná ustanovení

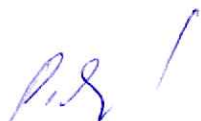
a) Obec uchovává (archivuje) veškeré dokumenty, které byla povinna před zahájením nebo v průběhu zadávacího řízení či soutěže o návrh nebo po jeho/jejím skončení dle zákona pořídít, a rovněž, které v průběhu jakéhokoliv řízení či soutěže o návrh obdržela od dodavatelů (úplné znění originálů nabídek, žádosti o účast či soutěžní návrhy atp.), jakož i uzavřené smlouvy související s realizací veřejné zakázky (včetně změn a dodatků).

b) Obec je povinna uvedenou dokumentaci uchovávat po dobu nejméně 5 let od uzavření smlouvy, změny smlouvy na realizaci veřejné zakázky nebo zrušení řízení.

c) Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání zastupitelstva obce dne 21.2.2024 , usnesením č. 14/2/2024 a nabývá účinnosti dnem 22.2.2024.

d) Směrnice bude po celou dobu své platnosti uveřejněna na oficiálních webových stránkách obce Pichov.

e) Směrnice č. 1/2024 k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu nahrazuje směrnici č. 1/2017 k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.



Pavlína Pacholíková
Starostka obce Pichov



Václava Černá
místostarostka obce Pichov

OBEC PICHOV
Pichov 64
273 75 Třebíz
IČO: 00640573
Tel.: 724 235 551