SMĚRNICE

O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

OBEC ČERNČICE

Tato směrnice upravuje zásady a postupy obce při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** (dále jen VZMR) a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce, jako veřejného zadavatele (dále jen zadavatel) s dodavateli stavebních prací, dodávek a služeb. Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky.

1. Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon"), se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne:

v případě veřejné zakázky na **dodávky** nebo **služby 3 000 000 Kč bez DPH**

nebo

v případě veřejné zakázky na **stavební práce 9 000 000 Kč bez DPH**

2. Zadavatel dle ustanovení § 31 zákona, není povinen zadat v zadávacím řízení veřejnou zakázku malého rozsahu. Při jejím zadávání je však zadavatel povinen dodržet zásady uvedené v § 6 zákona, ve kterém jsou stanoveny:

dle odst. 1 - Zadavatel při postupu podle tohoto zákona musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti.

dle odst. 2 – Ve vztahu k dodavatelům zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.
dle odst. 3 – Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v
a) členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo
b) jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.
Dle odst. 4 Zadavatel je při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona o veřejných zakázkách. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.

3. VZMR organizuje a zadává starosta nebo místostarosta. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavateli bude vždy písemnou formou (poštou nebo e-mailem nebo elektronickou cestou).

4. <u>Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění</u> (finanční limity jsou uvedeny bez DPH):

Kategorie	**Výše předpokládané hodnoty zakázky**	**Předmět plnění zakázky**
I. kategorie	od 0 Kč do 200 000 Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie	od 200 000 Kč do 1 000 000	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie	od 1 000 000 Kč do 3 000 000 Kč	dodávky a služby
	od 1 000 000 Kč do 9 000 000 Kč	stavební práce

5. **<u>Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0 Kč do 200 000 Kč)</u>**

Zadavatel zadává zakázku přímo bez výběrového řízení, vždy písemnou objednávkou, popř. smlouvou, na základě informací získaných průzkumem trhu nebo zkušeností s

obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými. Tyto zakázky schvaluje starosta, popř. místostarosta.

Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle kategorie II. níže uvedené.

6. Zadávání zakázek II. kategorie: (od 200 000 Kč do 1 000 000 Kč)

6.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele. Oslovení dodavatelů může být provedeno těmito způsoby:

- zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného v odst. b) a bez zadávací dokumentace. Objednávku, popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).
  nebo
- zadavatel osloví dodavatele výzvou pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejm.: předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace, hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, termín odevzdání nabídek a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem. Pokud zadavatel použije zadávací dokumentaci, musí být před vyhlášením výběrového řízení projednána a schválená zastupitelstvem obce, následně podepsaná starostou obce.
- zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce a čestně prohlásí svoji mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení a nepodjatost vůči dodavatelům.
- komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.
- návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

6.2 Lhůta pro podání nabídek bude min. **10 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek uchazečům.

7. Zadávání zakázek III. kategorie: (od 1 000 000 Kč do 3 000 000 Kč pro dodávky a služby; od 1 000 000 Kč do 9 000 000 Kč pro stavební práce)

7.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele.

7.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejm.: předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace, hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, termín odevzdání nabídek a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem. Zadávací dokumentace bude před vyhlášením projednána a schválená zastupitelstvem obce, následně podepsaná starostou obce.

7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce a čestně prohlásí svoji mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení a nepodjatost vůči dodavatelům.

7.4 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.

7.5 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

7.6 Lhůta pro podání nabídek bude min. **10 dnů** ode dne doručení žádosti o zpracování cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek uchazečům.

7.7 Dle ustanovení § 219 zákona uveřejní obec jakožto veřejný zadavatel na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně jejich změn a dodatků, a to do **30 dnů** ode dne jejich uzavření.

8. Výjimky ze směrnice

8.1 Zadavatel v případě mimořádně výhodné nabídky, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému uchazeči. Toto rozhodnutí odsouhlasí zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 9.1 směrnice.

9. Obecná ustanovení

9.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo se financování z dotačního programu, byť jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Existují-li navíc pro daný dotační program, z nějž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, zvláštní pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto zvláštních pravidel.

9.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být archivovány po dobu min. **10 let** u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

9.3 Veškeré objednávky a smlouvy musí být uvedeny v centrální evidenci obce.

10. Závěrečné ustanovení

Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva obce Černčice dne 14. 4. 2025, s účinností od 14. 4.2025.

Tato směrnice ruší směrnici ze dne 14.12.2022.

.....	.....
Tomáš Katzer	Ing. Martin Machů
Místostarosta	Starosta