

Směrnice o zadávání veřejných zakázek

Obec Rokytnice

Č. 1/2023



OBSAH

ČOÁST PRVNÍ	OBECNÁ USTANOVENÍ	3
Článek I.	Předmět	3
Článek II.	Působnost	3
Článek III.	Definice základních pojmů	4
Článek IV.	Zásady postupu zadavatele	5
Článek V.	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	6
Článek VI.	Evidence, archivace dokumentů	6
Článek VII.	Odpovědnost při zadávání veřejných zakázek obce	7
Článek VIII.	Hodnocení nabídek	8
ČÁST DRUHÁ	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU	8
Článek IX.	Úvodní ustanovení	8
Článek X.	Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie	9
Článek XI.	Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie	9
Článek XII.	Poskytování informací v průběhu lhůty k podání nabídek	11
Článek XIII.	Smlouva s dodavatelem	12
Článek XIV.	Zrušení výběrového řízení	12
Článek XV.	Jiný postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	13
ČÁST TŘETÍ	ZADÁVÁNÍ NADLIMITNÍCH A PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	13
Článek XVI.		13
ČÁST ČTVRTÁ	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	13
Článek XVII.		13

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek I. Předmět

1. Směrnice upravuje postupy při zadávání veřejných zakázek Obcí Rokytnice v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“).
2. Tato směrnice upravuje organizaci od přípravy zadávacího řízení, až do uzavření smlouvy, jejího dodatku nebo do zrušení zadávacího řízení, příp. souvisejících či navazujících procesů, v podmínkách Obce Rokytnice.
3. Směrnice **upravuje**:
 - a) zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** ve smyslu § 31 zákona,
 - b) interní postupy při zadávání **podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek**.

Článek II. Působnost

1. Směrnice je **závazná pro všechny zaměstnance a orgány obce** v případě rozhodování dle této směrnice.
2. V případě zadávání veřejných zakázek v rámci projektu hrazeného z dotace (krajské, národní, evropské, apod.) se postupy při realizaci těchto zakázek přednostně řídí pravidly daného dotačního titulu. V otázkách těmito pravidly neupravenými se postupuje dle této směrnice.
3. Není-li v této směrnici stanoveno jinak, při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu se použije postupu upraveného touto směrnicí, a nevylučuje-li to povaha věci, podpůrně zákon. Zákon se však na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu použije výhradně analogicky, tedy přiměřeně k povaze a účelu zákona a dané veřejné zakázky. Obec Rokytnice pro odstranění pochybností výslovně stanoví, že jakýkoli postup, který by bylo možné vykládat jako postup dle zákona, je postupem analogickým, a nikoliv postupem zadavatele dle zákona ve smyslu § 4 odst. 4 zákona.
4. Postup pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle části druhé této směrnice není obec Rokytnice povinna použít, pokud poptávané plnění:
 - a) je objektivně nezbytné k zajištění provozu obce Rokytnice a hrozí nebezpečí z prodlení,
 - b) je pořizováno za účelem odvracení újmy nebo nebezpečí,
 - c) je pořizováno v rámci odstranění havárií a/nebo krizového řízení,
 - d) na relevantním trhu neposkytuje dostatečný počet dodavatelů pro využití některého z postupů vymezených touto směrnicí (tedy nejméně 3),
 - e) poskytuje z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu pouze jeden určitý dodavatel, nebo by jiné provedení veřejné zakázky bylo mimořádně technicky náročné, nevhodné či jinak nevhodné; v takovém případě zadavatel vyzve tohoto jediného dodavatele,
 - f) jsou-li splněny podmínky pro použití jednacích řízení bez uveřejnění analogicky dle § 63 a násl. zákona.
5. Postup dle tohoto odstavce musí být písemně odůvodněn s uvedením všech relevantních

skutečností.

Článek III. Definice základních pojmů

1. Obec Rokytnice je veřejným zadavatelem (dále „**zadavatel**“) veřejných zakázek ve smyslu zákona.
2. **Veřejnou zakázkou** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky podle § 14 odst. 1 zákona, veřejná zakázka na služby podle § 14 odst. 2 zákona, veřejná zakázka na stavební práce podle § 14 odst. 3 zákona, koncese na služby podle § 174 odst. 3 zákona nebo koncese na stavební práce podle § 174 odst. 2 zákona. Smlouvou se pro účely této směrnice rozumí i objednávka či jiný dokument, na základě kterého vzniká poskytnutí služby, dodávky či stavební práce
3. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce („**druhy veřejných zakázek**“).
4. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu („**režim veřejné zakázky**“).

Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit, stanovený prováděcím právním předpisem (nařízením vlády) pro jednotlivé kategorie zadavatelů, oblasti a druhy veřejných zakázek, případně kategorie dodávek nebo služeb.

Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2.000.000,00 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6.000.000,00 Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu stanoveného nařízením vlády pro nadlimitní veřejnou zakázku.

Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě dodávek a služeb 2.000.000,00 Kč bez DPH a v případě stavebních prací 6.000.000,00 Kč bez DPH.

5. **Předpokládanou hodnotou** veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky se postupuje podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 16 až 23 zákona.
6. **Dodavatelem** se rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb a stavebních prací nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu.
7. **Zadáním** se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
8. **Zadávacími podmínkami** se rozumí veškeré podmínky průběhu zadávacího řízení, podmínky účasti v zadávacím řízení, pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení, pravidla pro hodnocení nabídek a další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku.
9. **Zadávací řízení** upravuje závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky. Není-li možné veřejnou zakázku zadat za použití zákonné výjimky mimo režim zákona, je zadavatel povinen ji zadat v zadávacím řízení podle zákona. Zadávacím řízením se rozumí zjednodušené podlimitní řízení, otevřené řízení, užší řízení, jednací řízení s uveřejněním, jednací řízení bez uveřejnění, řízení se soutěžním dialogem, řízení o inovačním partnerství, koncesní řízení a řízení pro zadání veřejné zakázky ve

zjednodušeném režimu.

Pro účely této směrnice se zadávacím řízením rozumí i řízení pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které jsou v souladu s ustanovením § 31 zákona zadávány mimo režim zákona (resp. mimo zadávací řízení ve smyslu § 3 zákona). Takovéto „zadávací řízení“ je v této směrnici nazýváno také jako „výběrové řízení“.

10. **Zadávací dokumentaci** se rozumí veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení.

11. **Zadávací lhůta** je lhůta, po kterou účastníci zadávacího řízení nesmí ze zadávacího řízení odstoupit. Zadávací lhůtu stanoví zadavatel přiměřeně zejména s ohledem na druh zadávacího řízení a předmět veřejné zakázky. Zadávací lhůta začíná běžet okamžikem skončení lhůty pro podání nabídek.

12. **Jistota** je finanční částka, kterou může zadavatel požadovat od účastníků zadávacího řízení k zajištění plnění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení.

13. **Zakázky systému krizového řízení** jsou pro účely této směrnice veřejné zakázky malého rozsahu, které je nutné zadat jako bezodkladná opatření k odstranění a pro zmírnění následků mimořádných okolností a nepředvídatelných škod, např. povodní, mimořádných událostí a škod v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity), přemnožení škůdců a chorob, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba, neodkladné péstební práce v souvislosti s klimatickými podmínkami, apod.), k řešení havarijních situací, apod.

14. **Vedením obce** se pro účely této směrnice rozumí starosta obce a místostarosta. Pro účely této směrnice rozhoduje starosta obce, příp. místostarosta obce.

15. **Pracovník úřadu** se pro účely této směrnice rozumí pověřený pracovník obecního úřadu, kterému jsou touto směrnicí svěřeny pravomoci při zadávání veřejných zakázek.

Článek IV.

Zásady postupu zadavatele

1. Zadavatel a všechny osoby nebo orgány vykonávající dle dalších ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinni při zadávání veřejných zakázek dodržovat zásady vyplývající z ust. § 6 odst. 1 zákona, tedy zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace:

Transparentnost – zadavatel má povinnost veškeré kroky, které vedou k uzavření smlouvy činit jasným, průhledným a srozumitelným způsobem, tj. jasně stanovit lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání veřejné zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním atd.

Přiměřenost – zadavatel musí podle této zásady kromě dalšího nastavit parametry zadávacího řízení tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky. To platí například pro nastavení požadavků zadavatele, nebo pro stanovení délky lhůt.

Rovné zacházení – každý zadavatel je v průběhu zadávání veřejné zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat či podají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni dodavatelé předem věděli, jak bude řízení probíhat, tedy např. bude-li omezován počet dodavatelů, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí dodavatel splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.)

Zákaz diskriminace – zadavatel je povinen v průběhu zadávání veřejné zakázky postupovat vždy tak,

aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z dodavatelů. To znamená, že podmínky pro zadání veřejné zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem veřejné zakázky.

2. Zadavatel a všechny osoby nebo orgány vykonávající dle dalších ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou při zadávání veřejných zakázek dále v souladu s § 6 odst. 4 zákona povinni při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací. V případě, že zadavatel v rámci VZ neaplikuje zásady sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací je nutno takový postup řádně odůvodnit.

3. Zadavatel jako subjekt disponující s veřejnými prostředky je povinen zejména dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů, při zadávání veřejných zakázek splňovat pravidla **hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků**.

Článek V. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví na základě předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za dobu účinnosti smlouvy v souladu s § 16 až 23 zákona:

- předpokládaná hodnota veřejné zakázky rozdělené na části postupem dle § 18 zákona,
- předpokládaná hodnota veřejné zakázky pravidelné povahy postupem dle § 19 zákona,
- zvláštní pravidla pro veřejné zakázky na dodávky postupem dle § 20 zákona,
- zvláštní pravidla pro veřejné zakázky na služby postupem dle § 21 zákona,
- zvláštní pravidla pro veřejné zakázky na stavební práce postupem dle § 22 zákona,
- předpokládaná hodnota ve zvláštních případech (rámcové dohody, dynamický nákupní systém, řízení o inovačním partnerství) postupem dle § 23 zákona.

2. Předpokládaná hodnota stanovena pracovníkem připravujícím veřejnou zakázku podle jeho předchozí znalosti cenové situace na trhu, předběžných tržních konzultací, cenových tabulek odborných komor, přehledů obvyklých cen vydávaných poskytovateli nebo ocenění zpracovaných odborným externím dodavatelem (např. projektant stavebních prací); pokud nejsou údaje k dispozici, provede pracovník dokumentovaný průzkum trhu srovnáním cen tří různých možných dodavatelů za srovnatelných podmínek termínu dodání a požadovaných služeb spojených s nákupem a jednotlivé poptávky a cenové nabídky je nutné archivovat v listinné, resp. elektronické podobě. Postupem dle tohoto odstavce zadavatel rovněž identifikuje okruh potenciálních dodavatelů, které osloví v případě přímého zadání nebo při odeslání výzvy dle této směrnice. Vedení obce musí při identifikaci okruhu potenciálních dodavatelů dle předchozí věty nad rámec uvedeného ověřit, že vyzvaný dodavatel je schopen z hlediska předmětu své činnosti veřejnou zakázku realizovat.

3. O postupu dle předchozího odstavce je učiněn zápis, ve kterém musí být uvedeny základní náležitosti: předmět (zakázky) průzkumu, čas průzkumu, způsob provedení průzkumu (internetové ceníky, katalogy, apod.), vyhodnocení průzkumu, datum, podpis vedení obce případně zdůvodnění vítězné nabídky jednání se o postup dle čl. X této směrnice.

Článek VI. Evidence, archivace dokumentů

1. Zadavatel uchovává dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech související s realizací veřejné zakázky, především následující základní dokumenty:

- a) text výzvy k podání nabídek, resp. zadávací dokumentace (přílohy zadávací dokumentace např. výkresová stavební dokumentace, mohou být uchovány v elektronické podobě např. na CD) a dokladů prokazujících odeslání;
- b) nabídky podané dodavateli na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené dodavatelem, vč. obálek;
- c) protokol z otevírání obálek a zprávu o hodnocení nabídek podepsané relevantními osobami;
- d) smlouvu / objednávku uzavřenou s vybraným dodavatelem, včetně příloh;
- e) další dokumenty související s veřejnou zakázkou, zejména rozhodnutí zadavatele, žádost o vysvětlení zadávací dokumentace a vysvětlení zadávací dokumentace, žádost o objasnění nebo doplnění dokladů, objasnění nebo doplnění dokladů, vzorků nebo modelů, výzva k součinnosti, text oznámení o rozhodnutí zadavatele zaslaný všem dodavatelům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
- f) další dokumenty související s veřejnou zakázkou pro veřejné zakázky v režimu zákona (zejména pro veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní), které jsou vyžadovány zákonem např. formuláře z věstníku veřejných zakázek, písemná zpráva zadavatele,
- g) dokumenty k veřejné zakázce týkající se podaných námitek a návrhu stěžovatele na přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, příp. navazujících rozhodnutí správních soudů.

2. V případě přímého zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie dle čl. X. odst. 2. se článek VI., odst. 1 použije přiměřeně.

3. V případě nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek je zadavatel povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech (v tištěné podobě nebo na nosičích elektronických dat) po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li právní předpisy jinak. V případě veřejných zakázek malého rozsahu činí tato doba 5 let. Uvedené neplatí, pokud dotační podmínky nebo právní předpis stanoví jinak. V takovém případě se délka administrace řídí dotačními podmínkami, případně právním předpisem.

4. Pracovník OÚ zabezpečí řádnou evidenci a archivaci dokumentace.

Článek VII.

Odpovědnost při zadávání veřejných zakázek obce

1. Vedení obce zajistí prostřednictvím odpovědného zaměstnance zpracování příslušné zadávací dokumentace, vč. technické specifikace, přičemž se dbá na soulad zadávacích podmínek a zadávacího řízení s právními předpisy, dotačními podmínkami, vnitřními předpisy a usneseními rady obce či zastupitelstva.

2. Vedení obce je povinno projednat se správcem rozpočtu soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem obce a rozpočtovými opatřeními během roku.

3. Vedení obce, které zadává veřejnou zakázku, nebo jím pověřená osoba zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li rada obce nebo zastupitelstvo obce jinak.

4. Úkony zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie a podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek činí jménem zadavatele vedení obce nebo pověřený zaměstnanec obecního úřadu, není-li v této směrnici stanoveno jinak.

5. O externím zajištění veřejných zakázek rozhoduje rada obce na návrh vedení obce, a to u nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek a veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie.

Článek VIII. Hodnocení nabídek

1. Zadavatel hodnotí podané nabídky prioritně na základě nejnižší nabídkové ceny.
2. S ohledem na povahu konkrétní zakázky může zadavatel v zadávacích podmínkách také další hodnotící kritéria; těmito dalšími kritérii mohou být zejm. doba realizace zakázky, záruční doba, apod. Při použití více hodnotících kritérií stanoví zadavatel váhu jednotlivých hodnotících kritérií v procentech.
3. Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie a podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek musí být v zadávací dokumentaci popsán způsob výpočtu váhových kritérií, jsou-li použita při hodnocení.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Článek IX. Úvodní ustanovení

1. Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle dalších ustanovení této směrnice úkony zadavatele jsou povinny při zadávání veřejných zakázek dodržovat ustanovení zákona, která se vztahují k veřejným zakázkám malého rozsahu, zejména zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
2. Zadavatel nesmí v rozporu se zákonem rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené nařízením vlády nebo do kategorie veřejných zakázek malého rozsahu.
3. Ustanovení části druhé této směrnice se nepoužije na jednorázové nákupy do 50.000,- bez DPH, a dále v případech dle čl. II odst. 2 této směrnice. Přesto vedení obce nebo pověřený pracovník úřadu postupuje v souladu se zásadami dle článku IV. této směrnice. Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele 1) otevřenou výzvu dle čl. XI této směrnice, a dále zakázky zadávané na základě výjimky dle čl. II odst. 2 této směrnice, které však svým finančním objemem spadají do II. kategorie (viz. odst. 4).
4. Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie veřejných zakázek malého rozsahu:
 - a) **I. kategorie** – služby, dodávky, stavební práce: do 400.000,00 Kč bez DPH,
 - b) **II. kategorie** – služby a dodávky: od 400.000,00 Kč bez DPH včetně a nepřesáhne 2.000.000,00 Kč bez DPH,
– stavební práce: od 400.000,00 Kč bez DPH včetně a nepřesáhne 6.000.000,00 Kč bez DPH,
5. Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, postupuje se podle zákonných ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky.
6. Dokumenty zasílané v souladu s touto směrnicí jsou zasílány písemně, elektronicky (datovou zprávou nebo e-mailem – není vyžadován el. podpis) nebo osobně předány proti podpisu.

Článek X.

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie

(služby, dodávky a stavební práce - do 400.000,00 Kč bez DPH)

1. O rozsahu a způsobu zadání veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie rozhoduje vedení obce. Zadání veřejné zakázky proběhne buď na základě přímého zadání (viz odst. 2. tohoto článku), nebo na základě výběrového řízení (viz odst. 3. tohoto článku). Vedení obce však může rozhodnout o zadání veřejné zakázky i formou uzavřené výzvy dle odst. 3 tohoto článku, nebo formou otevřené výzvy, dle čl. XI této směrnice.
2. Vedení obce rozhoduje o přímém zadání veřejné zakázky nepřesahující výši předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie pouze za cenu v místě obvyklou. Při stanovení hodnoty plnění poptávaného dle tohoto odstavce je potřeba postupovat přiměřeně dle čl. V odst. 2 a 3 této směrnice.
3. Vedení obce může u veřejných zakázek malého rozsahu I. kategorie provést výběrové řízení. V případě konání výběrového řízení dle tohoto odstavce osloví vedení obce nebo pověřený pracovník na základě provedeného průzkumu trhu minimálně 3 dodavatele. Ve výzvě k podání nabídek zadavatel vymeze svůj záměr a cíl, kterého má být zadáním veřejné zakázky dosaženo, čas a místo plnění, dále stanoví hodnotící kritéria, požadavky na zpracování nabídkové ceny a uvede lhůtu pro podání nabídek a stanoví postup pro otevírání a hodnocení nabídek.
4. Výzva k podání nabídek bude obsahovat náležitosti dle čl. XI. odst. 2 této směrnice a musí být shodná pro všechny dodavatele. Před odesláním výzvy k podání nabídek si vedení obce nebo příslušný pracovník musí ověřit, že vyzvaný dodavatel je schopen z hlediska předmětu své činnosti veřejnou zakázku realizovat. Vedení obce prostřednictvím odpovědného zaměstnance zajistí archivaci došlých cenových nabídek k veřejné zakázce, posouzení nabídek a jednoduché vyhodnocení nabídek. Vyhodnocení nebude předkládáno ke schválení radě obce. Na základě vyhodnocení nabídek provede zadavatel výběr konkrétního dodavatele. O tomto výběru pořídí písemnou zprávu, ve které svůj výběr odůvodní, a odešle zbylým dvěma osloveným dodavatelům.
- 5. Rada obce zmocňuje** v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zák. č. 128/2000 Sb. o obcích, v pozdějším znění, **vedení obce k uzavírání smluv s dodavateli na veřejné zakázky I. kategorie dle této směrnice; v případě přímých objednávek může vedení obce zmocnit příslušného pracovníka.**
6. Vedení obce nebo příslušný pracovník zajistí zveřejnění uzavřené smlouvy v registru smluv a příp. dodatků, vyžaduje-li to zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a to ve lhůtě dané zákonem.

Článek XI.

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie

(služby, dodávky - od 400.000,00 Kč bez DPH včetně do 2.000.000,00 Kč bez DPH)

(stavební práce - od 400.000,00 Kč bez DPH včetně do 6.000.000,00 Kč bez DPH)

1. Návrh rozsahu veřejné zakázky a způsob zadání veřejné zakázky stanovuje vedení obce v otevřené výzvě k podání nabídek.
2. Výzva k podání nabídky musí být shodná pro všechny dodavatele a musí obsahovat zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu či poskytnutí zadávací dokumentace.

Součástí zadávací dokumentace **musí** být:

- a) identifikační údaje zadavatele (Obec Rokytnice),
- b) informace o druhu a předmětu veřejné zakázky, vč. technické specifikace v rozsahu nezbytném pro zpracování nabídek,

- c) lhůta, místo a způsob podání nabídek, vč. toho v jakém jazyce mají být podány,
- d) požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští,
- e) požadavky na prokázání základní způsobilosti,
- f) pravidla pro hodnocení nabídek, která zahrnují kritéria hodnocení nabídek, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích, a matematický vztah mezi hodnotícími kritérii,
- g) kontaktní osoba zadavatele,
- h) ustanovení stanovující právo zadavatele zrušit výběrové řízení bez udání důvodu.

Součástí zadávací dokumentace **může** dále být:

- a) popis průběhu výběrového řízení (realizace veřejné zakázky),
- b) prokázání profesní způsobilosti, ekonomické či technické kvalifikace,
- c) požadavek na předložení originálu nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci, dokladu nebo vzorku, a to v nabídce nebo před uzavřením smlouvy,
- d) požadavek na dodavatele, aby předložil strojově čitelnou smlouvu,
- e) předpokládaná hodnota veřejné zakázky,
- f) požadavek na prohlášení dodavatele, že souhlasí se zveřejněním hodnocení nabídek včetně smlouvy,
- g) požadavek na poskytnutí jistoty v max. výši 2 % předpokládané hodnoty, příp. 5 % v případě použití elektronické aukce, (v případě stanovení požadavku jistoty musí být stanovena zadávací lhůta, a to buď stanovením délky trvání lhůty, nebo datem jejího skončení),
- h) čestné prohlášení, že dodavatel není vůči zadavateli v prodlení s plněním povinností.

3. O schválení/realizaci výběrového řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu II. Kategorie rozhoduje před zahájením výběrového řízení rada obce.

4. Výběrové řízení je zahájeno dnem uveřejněním otevřené výzvy na profilu zadavatele na adrese <https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/obec-rokytnice>. Zadavatel současně může odeslat výzvu k podání nabídek konkrétním dodavatelům. V případě, že zadavatel bude postupovat dle předchozí věty, odešle výzvu minimálně 3 dodavatelům. Na výběr dodavatelů, kterým bude odeslána výzva, se přiměřeně uplatní postup dle čl. V odst. 2 a 3 této směrnice

Zadavatel stanoví lhůtu pro podání nabídek v minimální délce 14 dnů.

5. Vedení obce jmenuje **komisi** pro otevírání obálek a hodnocení nabídek (dále jen „komise“), která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet), jejím členem musí být vždy alespoň jeden člen zastupitelstva. Komise může být spojena pro otevírání obálek a hodnocení nabídek. Vedení obce může také jmenovat náhradníky členů komise. Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k dodavatelům ve střetu zájmů, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky, které by ohrožovaly jejich nestrannost a nezávislost ve vztahu k výběrovému řízení.

6. Vedení obce, zajistí neprodleně po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevření obálek, hodnocení nabídek, posouzení nabídek a dále pořízení písemného protokolu z otevírání obálek a zprávy o hodnocení nabídek. Tyto úkony mohou být zachyceny v rámci jediného protokolu.

V protokolu z otevírání obálek bude mj. uvedeno:

- a) složení komise a kdo ji jmenoval;
- b) seznam oslovených dodavatelů (název/jméno, IČ, sídlo/ místo podnikání);
- c) seznam dodavatelů, kteří podali nabídku v pořadí dle doby doručení; s údajem o výši nabídkové ceny;
- d) podpisy členů komise.

Ve zprávě o hodnocení nabídek bude mj. uvedeno:

- a) složení komise a kdo ji jmenoval;
- b) seznam dodavatelů, kteří podali nabídku v pořadí dle doby doručení (název/jméno, IČ, sídlo/ místo podnikání);
- c) hodnocené údaje, popis hodnocení nabídek, vč. hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení a srovnání hodnot získaných při hodnocení;
- d) pořadí dodavatelů;
- e) výsledek hodnocení nabídek;
- f) podpisy členů komise či jiných osob, které se podíleli na hodnocení nabídek.

7. **O výběru nejvhodnější nabídky** dodavatele rozhoduje **rada obce** na základě doporučení komise, resp. protokolu/zápisu o hodnocení nabídek).

8. Vedení obce nebo pověřený pracovník, který veřejnou zakázku zajišťoval, neprodleně po rozhodnutí rady obce o výběru nejvhodnější nabídky, je povinen zajistit oznámení výsledku výběrového řízení všem dodavatelům, kteří podali nabídku, a uveřejní výsledek výběrového řízení na profilu zadavatele.

9. **Rada obce zmocňuje** v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 zák. č. 128/2000 Sb. o obcích, v pozdějším znění, **vedení obce k uzavírání smluv s dodavateli na veřejné zakázky II. kategorie dle této směrnice.**

10. V případě uzavření smlouvy nad 500.000 Kč bez DPH je vedení obce nebo pověřený pracovník povinen zajistit prostřednictvím odpovědného zaměstnance zveřejnění anonymizované smlouvy na veřejnou zakázku a příp. dodatků, **do 15 dnů** od uzavření smlouvy **na profilu zadavatele**. Smlouvy uveřejněné na profilu zadavatele budou anonymizovány v souladu se zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, a to shodně jako smlouvy uveřejňované v registru smluv

11. Vedení obce nebo pověřený pracovník zajistí zveřejnění uzavřené smlouvy / objednávky v registru smluv a příp. dodatků, vyžaduje-li to zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv, a to do 30 dnů od jejího uzavření.

12. V případě, že je smlouva zveřejněna v registru smluv do 15 dnů od jejího uzavření, není již nutné zveřejňovat tuto smlouvu na profilu zadavatele.

13. Vedení obce informuje radu obce o uzavření smlouvy a ukončení veřejné zakázky. Rada obce informace o proběhlých veřejných zakázkách a uzavřených smlouvách na jednáních zastupitelstva obce, a to alespoň jedenkrát za půl roku.

Článek XII.

Poskytování informací v průběhu lhůty k podání nabídek

1. V případě změny podmínek výběrového řízení během lhůty k podání nabídek vedení obce nebo pověřený pracovník, který veřejnou zakázku zadává, zajistí tuto změnu neprodleně sdělit všem osloveným dodavatelům a dodavatelům, kteří projevíli zájem o účast ve výběrovém řízení, a dále zajistí uveřejnění této změny na profilu zadavatele (pokud je daná veřejná zakázka zveřejňována na profilu zadavatele), tak aby byly zachovány zásady a postupy dle této směrnice. Toto sdělení musí proběhnout minimálně 4 pracovní dny před ukončením lhůty pro podávání nabídek.

2. Při podávání odpovědi na dotaz dodavatele ohledně podmínek zadávané veřejné zakázky sdělí zadavatel, prostřednictvím odpovědného zaměstnance odpověď (vysvětlení zadávací dokumentace) i se zněním původního dotazu dodavatel, dále zajistí prostřednictvím odpovědného zaměstnance jejich zaslání také všem uchazečům o zakázku a uveřejnění na profilu zadavatele (pokud je daná veřejná zakázka zveřejňována na profilu zadavatele).

Článek XIII. Smlouva s dodavatelem

1. Zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu s dodavatelem, který podal nejuvhodnější nabídku. Účastník výběrového řízení vyzvaný k uzavření smlouvy se považuje za vybraného dodavatele. Pokud vítězný dodavatel písemně odmítne uzavření smlouvy, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek, průzkumu trhu nebo elektronické aukce.

2. Smlouva je uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy dodavatelem se vždy dokladuje písemnou formou. V případě, že dodavatel odmítá komunikovat se zadavatelem, doloží vedení obce nebo příslušný pracovník, tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

3. Zadavatel smlouvu neuzavře s dodavatelem

- a) pokud se na zpracování nabídky dodavatele podílel zaměstnanec zadavatele či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě a zadání předmětného výběrového řízení,
- b) resp. s dodavatelem ve sdružení, který je zaměstnancem zadavatele či osobou, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě a zadání předmětného výběrového řízení, nebo
- c) jehož subdodavatelem je zaměstnanec zadavatele, či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě a zadání předmětného výběrového řízení.

4. Pokud zadavatel během výběrového řízení zjistí některou z uvedených skutečností dle odst. 3. tohoto ustanovení, vyřadí danou nabídku již v okamžiku zjištění dané skutečnosti v jakékoliv fázi výběrového řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy.

5. Smlouva má písemnou formu a obsahuje alespoň tyto náležitosti:

- smluvní strany (název/ jméno, IČ, sídlo/ místo podnikání)
- předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),
- cena vč. DPH, případně uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky,
- doba plnění,
- místo dodání/převzetí zboží nebo místo plnění,
- v případě čerpání grantových či dotačních titulů k plnění veřejné zakázky umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je veřejná zakázka hrazena, provést kontrolu skutečností souvisejících s plněním veřejné zakázky, vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů,
- závazek dodavatele umožnit zveřejnění smlouvy.

Článek XIV. Zrušení výběrového řízení

1. V případech, kdy zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet potenciálních dodavatelů a řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale nabídku obdrží pouze od jednoho uchazeče, uzavře buď smlouvu s dodavatelem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky, nebo stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení. Pokud zadavatel nevyužije výše zmíněný postup, podanou nabídku nehodnotí, ale smlouvu s dodavatelem uzavře za předpokladu, že posoudil úplnost nabídky a shledal nabídku jako vyhovující vzhledem k požadavkům na předmět plnění veřejné zakázky.

2. Zadavatel může výběrové řízení kdykoli zrušit, pokud si to vyhradí v zadávacích podmínkách, nejpozději však do uzavření smlouvy. Tato výhrada by měla v souladu s čl. XI. odst. 3. této směrnice vždy být součástí zadávací dokumentace. O zrušení výběrového řízení vedení obce bezodkladně písemně informuje všechny dodavatele, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek a dále zveřejní oznámení o zrušení výběrového řízení na profilu zadavatele (pokud je daná veřejná zakázka zveřejňována na profilu zadavatele). Zadavatel není povinen dodavatelům sdělit důvod zrušení výběrového řízení.

3. Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, zejména pokud

- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo
- b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky, resp. byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni dodavatelé nebo
- c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvy, zadávací dokumentaci.

4. O rozhodnutí o zrušení výběrového řízení rozhoduje:

- v I. kategorii veřejných zakázek malého rozsahu vedení obce,
- ve II. kategorii veřejných zakázek malého rozsahu rada obce,
- v případě veřejných zakázek v režimu zákona (podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek) rozhoduje rada obce nebo zastupitelstvo obce, je-li o předmětu veřejné zakázky vyhrazeno rozhodování zastupitelstvu obce, nebo jestliže si rozhodnutí zastupitelstvo obce vyhradilo.

ČÁST TŘETÍ

ZADÁVÁNÍ NADLIMITNÍCH A PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Článek XVI.

1. Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky je zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení podle zákona a dle zásad a postupů uvedených v této směrnici, není-li v zákoně stanoveno jinak. V případě rozporu tohoto zákona a této směrnice se použije zákon.
2. O schválení zadávací dokumentace (o rozsahu a způsobu zadání veřejné zakázky) rozhoduje rada obce nebo zastupitelstvo obce, je-li o předmětu veřejné zakázky vyhrazeno rozhodování zastupitelstvu obce, nebo jestliže si rozhodnutí zastupitelstvo vyhradilo.
3. Rada obce jmenuje členy komise, která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet).
4. O výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhodne rada obce na základě doporučení hodnotící komise.
5. Článek XIV. této směrnice – Smlouva s dodavatelem, který je závazný pro veřejné zakázky malého rozsahu se uplatní obdobně pro podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek XVII.

1. Zadávání veřejných zakázek zahájené před účinností této vnitřní směrnice se dokončí podle vnitřních předpisů platných v době zahájení.
2. Směrnici o zadávání veřejných zakázek schválilo Zastupitelstvo obce Rokytnice dne 27.4.2023 svým

usnesením č.UZO/04/6/2023.

3. Tato směrnice o zadávání veřejných zakázek nabývá účinnosti dnem 15.5.2023.

Starosta
Kamil Malenda v.r.

Místostarosta
Jindřiška Schimidtová v.r.