

OBEC BUDÍŠKOVICE

SMĚRNICE O POSTUPU ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Vypracoval:

Za aktualizaci zodpovídá:

Schválilo:

Vydáno:

Bc. Martin Šťastný, externista

Bc. Pavel Benda, starosta Obce Budiškovice

Zastupitelstvo Obce Budiškovice

v tištěné podobě

Část 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „veřejná zakázka“ nebo „VZ“) ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“), tj. veřejných zakázek na **dodávky a služby** s předpokládanou hodnotou, která je **rovna nebo nižší 3 000 000 Kč bez DPH** a veřejných zakázek na **stavební práce** s předpokládanou hodnotou, která je **rovna nebo nižší 9 000 000 Kč bez DPH**.
2. Zadavatel je povinen při zadávání veřejné zakázky dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a s ohledem na povahu a smysl zakázky, také zásady sociálně a environmentálně odpovědného zadávání (viz § 6 zákona).

Část 2

ZÁVAZNÉ POSTUPY PŘI ZADÁVÁNÍ VZ

Článek 2

Funkce zadavatele a obecné postupy

1. Zadavatelem veřejné zakázky je vždy Obec Budiškovice, zastoupená starost(k)ou, nebo místostarost(k)ou.
2. V souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“) podléhá zadání veřejné zakázky, jakož i výsledek výběrového řízení, schválení Zastupitelstvem obce (dále jen „ZO“), pokud není dále v této směrnici uvedeno jinak.
3. Zadavatel může využít služeb externí společnosti zabývající se administrací výběrových a zadávacích řízení.
4. Ve vhodných případech bude zadavatelem použita elektronická aukce. Průběh elektronické aukce se řídí § 120 a 121 zákona.
5. V případě mimořádně výhodné nabídky, naléhavé potřeby, jde-li o ohrožení životů nebo zdraví lidí, havárii, přírodní katastrofu, hrozí-li nebezpečí škody, pokud nebyla ve stejné dvakrát opakované VZ zadavateli doručena žádná nabídka, resp. žádná nabídka nespĺnila požadavky zadavatele stanovené zadávací dokumentací a v podobných odůvodněných případech je možné rozhodnout o přímém zadání veřejné zakázky bez výběrového řízení.

objednávky. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání veřejné zakázky jsou povinni vycházet z informací o trhu a ze svých zkušeností. **Objednávku nebo smlouvu není třeba učinit písemně.**

VZ 2. kategorie

- od 100 000,01 do 1 000 000,00 Kč bez DPH
- dodávky, služby a stavební práce

O výsledku rozhodne starost(k)a, nebo místostarost(k)a, kteří jsou oprávněni rozhodnout o **přímém zadání** veřejné zakázky za cenu obvyklou v místě plnění. Osoby oprávněné rozhodnout o zadání zakázky jsou oprávněny rozhodnout o uzavření příslušné smlouvy nebo objednávky. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání veřejné zakázky jsou povinni vycházet z informací o trhu a ze svých zkušeností. **Je nutné uzavřít písemnou objednávku nebo smlouvu.**

VZ 3. kategorie

- od 1 000 000,01 do 2 000 000,00 Kč bez DPH
- dodávky, služby a stavební práce

O výsledku rozhodne starost(k)a, nebo místostarost(k)a, kteří jsou oprávněni rozhodnout zadání veřejné zakázky na základě uskutečněného **poptávkového řízení**, při kterém budou písemně (např. e-mailem apod.) poptány minimálně 3 subjekty poskytující plnění, které je předmětem poptávky. Je možné porovnat rovněž nabídky požadovaného plnění (tj. porovnání cen) z internetových stránek apod. Osoby oprávněné rozhodnout o zadání zakázky jsou oprávněny rozhodnout i o výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření příslušné smlouvy. Při rozhodnutí o zadání veřejné zakázky je nutné vycházet z uskutečněného poptávkového řízení. **Je nutné uzavřít písemnou smlouvu.**

Článek 4

Zadávání VZ podléhajících schválení v ZO

Společné postupy pro VZ podléhající schválení v ZO (týká se vyhlášení i vyhodnocení VZ)

Minimální rozsah informací v přednesu pro jednání ZO ve věci vyhlášení VZ

- znění Výzvy pro podání nabídek,
- návrh smlouvy (je-li relevantní),
- seznam dodavatelů určených k oslovení (je-li relevantní),
- jmenování:
 - pověřených osob pro otevření obdržených elektronických nabídek, nebo
 - komise pro otevření obdržených tištěných nabídek,
- jmenování komise pro posouzení a hodnocení obdržených nabídek včetně náhradníků (dále jen „komise“).

Minimální rozsah informací uvedených ve Výzvě k podání nabídek

- předmět plnění, místo a doba plnění,
- požadavky na prokázání požadované kvalifikace (je-li relevantní),

- V případě využití této možnosti bude o tomto postupu informováno ZO na jeho nejbližším zasedání.
6. Kategorizace VZ dle výše předpokládané hodnoty je uvedena na konci této směrnice jako její příloha č. 1.
 7. V případě (byť jen očekávaného) spolufinancování předmětu veřejné zakázky z dotace je nutné postupovat podle metodiky s přísnějšími požadavky kladenými na zadavatele tak, aby za žádných okolností nedošlo k porušení této směrnice ani pravidel poskytovatele dotace o zadávání veřejných zakázek.
 8. Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být zadavatelem archivovány v souladu se spisovým a skartačním řádem Obce Budíškovice. Je-li předmět veřejné zakázky spolufinancován z dotace, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.
 9. Pokud cena zakázky uvedená v uzavřené smlouvě přesáhne 1 000 000 Kč bez DPH, je povinností zadavatele, dle § 219, odst. 1 a 2 zákona tuto **smlouvu uveřejnit na profilu zadavatele**, a to včetně všech jejích případných změn a dodatků, a to nejpozději do 30 dnů ode dne jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému. Zadavatel nemusí uveřejnit informaci podle zákona, pokud by její uveřejnění znamenalo porušení jiného právního předpisu nebo by bylo v rozporu s veřejným zájmem nebo by mohlo porušit právo dodavatele na ochranu obchodního tajemství nebo by mohlo ovlivnit hospodářskou soutěž.
 10. Zadavatel uveřejní v souladu s § 219, odst. 3 zákona nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele **výši skutečně uhrazené ceny** za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění, tj. smlouvy s cenou zakázky přesahující 1 000 000 Kč bez DPH. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
 11. Smlouva či objednávka, u níž hodnota plnění přesáhne 100 000 Kč bez DPH, musí být písemná.
 12. Profil zadavatele Obce Budíškovice – elektronický nástroj „E-ZAK“ - https://zakazky.dacice.cz/profile_display_462.html.

Článek 3

Zadávání VZ nepodléhajících schválení v ZO

VZ 1. kategorie

- do 100 000,00 Kč bez DPH
- dodávky, služby a stavební práce

O výsledku rozhodne starost(k)a, nebo místostarost(k)a, kteří jsou oprávněni rozhodnout o **přímém zadání** veřejné zakázky za cenu obvyklou v místě plnění. Osoby oprávněné rozhodnout o zadání zakázky jsou oprávněny rozhodnout o uzavření příslušné smlouvy nebo

- a) na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality, nebo
- b) podle nejnižší nabídkové ceny v Kč (dle okolností bez nebo včetně DPH).

Část 3

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 6

Působnost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny zastupitele Obce Budíškovice a rovněž pro všechny další osoby, jejichž činnost pro obec souvisí s administrací či realizací veřejných zakázek obce.

Článek 7

Účinnost směrnice

1. Tato směrnice ruší směrnici ze dne 14.6.2018.
2. Tato směrnice byla schválena v ZO dne 10. 4. 2025 pod číslem usnesením 6-3/2025.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího schválení v ZO.



Bc. Pavel Benda
starosta Obce Budíškovice



Mgr. Petra Andělová
místostarostka Obce Budíškovice

- hodnotící kritéria,
- lhůta pro podání nabídek (musí být minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání/zveřejnění Výzvy pro podání nabídek),
- termín a forma podávání nabídek (tištěná nebo elektronická podoba prostřednictvím profilu zadavatele).

Minimální rozsah zadávací dokumentace VZ

- Výzva k podání nabídek,
- soupis stavebních prací, dodávek a služeb (je-li relevantní),
- závazný návrh smlouvy (je-li relevantní),
- další relevantní požadavky stanovené zadavatelem.

Komise

- musí být minimálně 3členná,
- jedním členem komise musí být starost(k)a, nebo místostarost(ka),
- členové komise nesmí být vůči řešené VZ ve střetu zájmu či podjatí,
- provede vyhodnocení obdržných nabídek dle stanovených hodnotících kritérií a doporučí zadavateli další postup (např. doporučení zadavateli na uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, vyloučení účastníka řízení, zrušení výběrového řízení apod.).

VZ 4. kategorie

- od 2 000 000,01 do 3 000 000,00 Kč bez DPH
- dodávky a služby

O výsledku rozhodne ZO, které je oprávněno rozhodnout o zadání veřejné zakázky na základě uskutečněného **výběrového řízení**. Výběrové řízení bude vyhlášeno buď v tzv. uzavřené výzvě s přímým oslovením minimálně 3 dodavatelů poskytujících plnění, které je předmětem výběrového řízení, nebo v tzv. otevřené výzvě (přímé oslovení dodavatelů není povinné, ale možné). Při rozhodnutí o zadání veřejné zakázky je nutné vycházet z výsledku uskutečněného výběrového řízení. **Je nutné uzavřít písemnou smlouvu.**

VZ 5. kategorie

- od 2 000 000,01 do 9 000 000,00 Kč bez DPH
- stavební práce

O výsledku rozhodne ZO, které je oprávněno rozhodnout o zadání veřejné zakázky na základě uskutečněného **výběrového řízení**. Výběrové řízení bude vyhlášeno buď v tzv. uzavřené výzvě s přímým oslovením minimálně 3 dodavatelů poskytujících plnění, které je předmětem výběrového řízení, nebo v tzv. otevřené výzvě (přímé oslovení dodavatelů není povinné, ale možné). Při rozhodnutí o zadání veřejné zakázky je nutné vycházet z výsledku uskutečněného výběrového řízení. **Je nutné uzavřít písemnou smlouvu.**

Článek 5 **Výběr nejvhodnější nabídky**

Obdržené nabídky budou hodnoceny podle jejich **ekonomické výhodnosti**, a to:

Vysvětlení některých pojmů

- **Otevřená Výzva k podání nabídek** – kompletní dokumentace k výběrovému řízení je bez omezení dostupná na profilu zadavatele.
 - **Uzavřená Výzva k podání nabídek** – dokumentace k výběrovému řízení není veřejně dostupná na profilu zadavatele, podklady k výběrovému řízení jsou dostupné po přihlášení se pod svůj účet na profilu zadavatele pouze napřímo osloveným dodavatelům poskytujícím požadované plnění.
 - **Zadávací dokumentace** – soubor dokumentů, které zadavatel připravuje při vyhlášení veřejné zakázky. Slouží k tomu, aby uchazeči o zakázku měli jasná pravidla a podmínky, podle kterých mohou podávat své nabídky. Součástí zadávací dokumentace je např. Výzva k podání nabídek, návrh smlouvy, technická specifikace předmětu plnění, soupis prací, dodávek a služeb apod.
 - **Předpokládaný harmonogram výběrového řízení** – nezávazný odhad průběhu výběrového řízení (např. běh lhůty pro podání nabídek, termín jednání komise, schválení vyhodnocení VZ v ZO, uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, ukončení výběrového řízení apod.).
 - **Písemné oslovení** – oslovení vybraných/konkrétních dodavatelů poskytujících požadované plnění např. dopisem, e-mailem apod.
-

příloha Směrnice č. 1/2025
Kategorizace VZ dle výše předpokládané hodnoty v Kč bez DPH

předpokládaná hodnota VZ v Kč bez DPH	dodávky a služby	stavební práce	Výzva k podání nabídek	vyhodnocení VZ schvaluje	písemná smlouva/objednávka	hodnotící komise
1. kategorie do 100 000,00	přímý nákup	přímý nákup	NE	starost(k)a, nebo místostarost(k)a	NE	NE
2. kategorie 100 000,01 – 1 000 000,00	přímý nákup	přímý nákup	NE	starost(k)a, nebo místostarost(k)a	smlouva nebo objednávka	NE
3. kategorie 1 000 000,01 – 2 000 000,00	poptávkové řízení – min. 3 oslovení dodavatelé	poptávkové řízení – min. 3 oslovení dodavatelé	NE	starost(k)a, nebo místostarost(k)a	smlouva	NE
4. kategorie 2 000 000,01 - 3 000 000,00	profil zadavatele, u uzavřené Výzvy min. 3 oslovení dodavatelé		uzavřená nebo otevřená	ZO	smlouva	ANO
5. kategorie 2 000 000,01 - 9 000 000,00		profil zadavatele, u uzavřené Výzvy min. 3 oslovení dodavatelé	uzavřená nebo otevřená	ZO	smlouva	ANO