

# Obec Borová Lada

---

## Směrnice

### **o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v podmínkách Obce Borová Lada**

#### HLAVA I

#### OBECNÁ USTANOVENÍ

#### Článek 1

1) Směrnice je zpracována ke sjednocení postupů při zadávání veřejných zakázek na veřejné zakázky na dodávky nebo služby do 2 mil. Kč bez DPH nebo veřejné zakázky na stavební práce do 6 mil. Kč bez DPH (dále jen „veřejné zakázky malého rozsahu“). Při zadávání veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou přesahující výše uvedené částky bude Obec Borová Lada (dále jen „obec“) postupovat podle platných právních předpisů a tato směrnice se použije jen podřídně.

2) Veřejné zakázky musí být zadávány v souladu s ustanovením § 6 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“). Veřejné zakázky musí být zadávány v souladu s níže uvedenými ustanoveními této směrnice.

3) Při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu zajišťuje provedení předepsaných administrativních činností a úkonů starosta, místostarosta nebo vedoucí příspěvkové organizace obce (dále jen „zadavatel“). Potřebné rozdělení kompetencí je popsáno v dalších ustanoveních této směrnice. Příslušné smlouvy uzavírané s vybraným dodavatelem nebo zájemcem podepisuje vždy osoba, která je v daném případě oprávněna činit rozhodnutí o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem, případně starosta nebo místostarosta či vedoucí příspěvkové organizace. Pokud uvedenou osobou jednajícím za obec nebude starosta, popř. místostarosta obce, bude příslušná osoba na základě této směrnice vybavena pro provádění potřebných právních jednání za obec odpovídající plnou mocí jednat za obec v touto směrnicí stanoveném rozsahu.

4) K zadávání veřejných zakázek popsaných v čl. 2 této směrnice jsou oprávněny všechny osoby, popsané v čl. 1 bodu 3 této směrnice. K výběru dodavatele a podepisování smlouvy s dodavatelem, případně objednávky, je vždy oprávněna osoba, která rozhodla o zadání veřejné zakázky, případně starosta či místostarosta.

5) K zadávání veřejných zakázek popsaných v čl. 3 této směrnice je oprávněn pouze starosta. Se souhlasem starosty tak může činit i místostarosta nebo vedoucí příspěvkové organizace obce. K výběru dodavatele a podepisování smlouvy s dodavatelem, případně objednávky, je vždy oprávněna osoba, která rozhodla o zadání veřejné zakázky, případně starosta. Pokud je zadavatelem příspěvková organizace, podepisuje smlouvu s dodavatelem se souhlasem starosty vedoucí příspěvkové organizace.

6) K zadávání veřejných zakázek popsaných v čl. 4 této směrnice je oprávněno vždy pouze zastupitelstvo obce (dále jen „zastupitelstvo“), které rovněž rozhoduje o výběru dodavatele a o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Smlouvu pak podepisuje vždy starosta nebo místostarosta či jiná osoba, o které tak rozhodne zastupitelstvo.

7) Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, 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 zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 16 a násl. zákona.

8) Při stanovení podmínek pro podání nabídek na plnění veřejných zakázek dle článků 3 a 4 této směrnice může zadavatel stanovit kritéria pro účast oslovených dodavatelů ve výběrovém řízení (kvalifikační kritéria).

## HLAVA II

### VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

#### Článek 2

#### **Veřejné zakázky s hodnotou nedosahující 400.000,-Kč bez DPH u služeb nebo dodávek a 800.000,-Kč bez DPH u stavebních prací**

1) Veřejné zakázky malého rozsahu s hodnotou, která nedosahuje výše 400.000,-Kč bez DPH u veřejných zakázek na služby nebo dodávky a 800.000,-Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce, zadává obec poté, kdy z dostupných informací na trhu zjistí vhodného dodavatele dané veřejné zakázky. Při zadání zakázky zohledňuje zadavatel jednak cenu plnění, jednak jeho kvalitu jakož i případnou ekonomiku životního procesu dodávaného zařízení a zajištění jeho bezvadnosti (záruka, náklady na provoz, likvidaci a podobně).

2) Zadavatel musí být v případě veřejných zakázek dle tohoto článku schopen doložit, jak provedl výběr a z jakých informací při výběru osloveného dodavatele vycházel.

3) K plnění veřejné zakázky dle tohoto článku s hodnotou plnění do 50.000,-Kč bez DPH není zapotřebí uzavírat písemnou smlouvu, postačí dokumentovat skutečnost, že ze strany zadavatele došlo k poptávce a následně k odsouhlasení podané nabídky ze strany dodavatele veřejné zakázky (potvrzená nabídka, případně příp. potvrzená objednávka). Zejména musí být patrné, jak došlo k dohodě o ceně. V ostatních případech je vždy potřeba uzavřít smlouvu, která stanoví alespoň základní podmínky plnění dodavatele.

4) Zadavatel je rovněž odpovědný za dohled nad plněním veřejné zakázky a za dokumentaci této skutečnosti vhodným, kontrolovatelným a prokazatelným způsobem.

### **Článek 3**

#### **Veřejné zakázky s hodnotou od 400.000 Kč bez DPH do 800.000,-Kč bez DPH na služby nebo dodávky a s hodnotou od 800.000,-Kč bez DPH od 2,000.000,-Kč bez DPH na stavební práce**

1) Veřejné zakázky malého rozsahu s hodnotou od 400.000,-Kč bez DPH do výše 800.000,-Kč bez DPH u veřejných zakázek na služby nebo dodávky a hodnotou od 800.000,-Kč bez DPH do 2,000.000,-Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce zadává obec poté, kdy zadavatel z dostupných informací na trhu zjistí cenové relace poptávaných služeb, dodávek nebo stavebních prací. Při zadání zakázky a výběru oslovených dodavatelů zadavatel zpravidla zohledňuje požadavky na kvalitu, zkušenosti dodavatele, předchozí zkušenosti s plněním dodavatele na straně obce, přičemž cena zpravidla nemusí být jediným hodnotícím kritériem. Zadavatel při výběru oslovených dodavatelů a zpravidla i při výběru nabídky rovněž zohledňuje i předpokládanou kvalitu nabízeného plnění (reference dodavatele), provozní náklady nabízeného plnění, délku poskytnuté záruky či jiná vhodná kritéria, která by v dané situaci zohlednil řádný hospodář. Při výběru (oslovených) dodavatelů lze rovněž zohlednit aspekt sociální a aspekt podpory místních podnikatelů.

2) Zadavatel je v případě veřejných zakázek dle tohoto článku povinen doložit, jak provedl výběr dodavatele a z jakých informací při porovnávání nabídek oslovených dodavatelů či výběru osloveného dodavatele vycházel. Za tímto účelem může zadavatel jmenovat hodnotící komisi či zvolit jiné vhodné způsoby vedení zadávacího řízení.

3) Při zadávání zakázek malého rozsahu dle tohoto článku zpravidla osloví zadavatel veřejné zakázky alespoň 3 dodavatele za účelem podání nabídky na plnění veřejné zakázky. Zadavatel zajistí, aby oslovení dodavatelé disponovali stejnými informacemi o podmínkách veřejné zakázky a aby do uplynutí lhůty k podání nabídek neměli možnost zjistit obsah nabídky jiných dodavatelů, kteří na plnění dané veřejné zakázky rovněž podali nabídku. Při zadávání veřejné zakázky na služby může zadavatel na místo oslovení 3 dodavatelů vycházet ze zkušeností obce s jednotlivými dodavateli nebo z doporučení věrohodných odběratelů, které zaručí možnost porovnání, zda osloveným dodavatelem nabízená cena plnění je s ohledem na předpokládanou kvalitu v daném místě a čase srovnatelná. V takovém případě však s postupem zadavatele musí souhlasit zastupitelstvo.

4) Na plnění veřejné zakázky dle tohoto článku je s dodavatelem vždy nutné uzavřít písemnou smlouvu.

5) Provedením jednotlivých administrativních úkonů při zadávání veřejné zakázky dle tohoto článku může příslušný zadavatel pověřit některého zaměstnance obce zařazeného do obecního úřadu, případně externího dodavatele takových služeb.

#### Článek 4

### **Veřejné zakázky s hodnotou přesahující 800.000,-Kč bez DPH na služby nebo dodávky a s hodnotou přesahující 2,000.000,-Kč bez DPH na stavební práce**

1) O zadání veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotu plnění přesahující 800.000,-Kč bez DPH u veřejných zakázek na služby nebo dodávky a 2,000.000,-Kč bez DPH u veřejných zakázek na stavební práce rozhoduje vždy zastupitelstvo, které rovněž rozhoduje i o jmenování hodnotící komise, výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Pokud zastupitelstvo nejmenuje hodnotící komisi, provede posouzení a hodnocení nabídek účastníků výběrového řízení samo před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky.

2) Za průběh administrace výběrového řízení na zadání veřejné zakázky dle tohoto článku odpovídá plně starosta, místostarosta nebo příslušný zaměstnanec obce, pověřený zastupitelstvem k administraci daného výběrového řízení. V rámci rozhodnutí o tom, že bude zahájeno výběrové řízení na výběr dodavatele příslušné veřejné zakázky, určí zastupitelstvo zpravidla i funkcionáře nebo zaměstnance obce, který bude pověřen administrací příslušného výběrového řízení (dále jen „administrátor“). Nebude – li taková osoba určena, odpovídá za administraci výběrového řízení starosta. Administrátorem může být takto určen i externí dodavatel, který není zaměstnancem obce.

3) Administrátor dostatečně specifikuje předmět a podmínky plnění veřejné zakázky a za účelem podání nabídky osloví, pokud je to z důvodů technických parametrů veřejné zakázky možné, vždy nejméně 3 dodavatele (formou výzvy k podání nabídky). Rozhodne – li tak zastupitelstvo, zveřejní administrátor výzvu k podání nabídek i na internetových stránkách obce, na profilu zadavatele obce či jiným vhodným způsobem. Administrátor zajistí, aby oslovení dodavatelé disponovali stejnými informacemi o podmínkách a specifikaci veřejné zakázky a aby neměli možnost zjistit podobu nabídky jiných dodavatelů, kteří na plnění dané veřejné zakázky rovněž podali nabídku, před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

4) Předmět a podmínky plnění veřejné zakázky musí být ve výzvě vymezeny dostatečně určitě a jednoznačně tak, aby byla zajištěna porovnatelnost jednotlivých nabídek při konečném hodnocení. To znamená, že ve výzvě musí být konkretizován druh dodávek, služeb nebo prováděných prací a jejich množství, při neznámé ceně celkové musí být požadováno uvedení ceny jednotkové, při nemožnosti stanovit cenu jednotkovou musí být předem určen celkový rozsah veřejné zakázky atd. Při stanovení obchodních podmínek administrátor zpravidla, nerozhodne – li zastupitelstvo jinak, učiní součástí zadávací dokumentace závazný vzor návrhu smlouvy na plnění veřejné zakázky.

4) Pro posouzení nabídek zpravidla jmenuje zastupitelstvo alespoň tříčlennou komisi, případně rozhodne o tom, že posouzení a hodnocení nabídek provede samo. Komise zajišťuje posouzení a hodnocení předložených nabídek, vyhotovení písemné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek a rozhoduje, jakou nabídku doporučí zastupitelstvu k výběru jako nejvhodnější. Pokud posouzení a hodnocení nabídek provádí zastupitelstvo, je zápis o průběhu posouzení a hodnocení součástí nebo přílohou zápisu z jednání zastupitelstva. Komise (zastupitelstvo) neprovádí hodnocení, pokud obec obdržela jen jednu nabídku a v případě posuzování splnění podmínek účasti dodavatelů ve výběrovém řízení se lze omezit pouze na posouzení obsahu nabídky vítězného dodavatele.

5) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje při zohlednění případného doporučení hodnotící komise zastupitelstvo. Smlouvu na veřejnou zakázku podepisuje po schválení výběru nejvhodnější nabídky zastupitelstvem starosta obce, popř. místostarosta obce nebo vedoucí příspěvkové organizace. Před uzavřením smlouvy si starosta zpravidla vyžádá stanovisko právního poradce obce, jehož připomínky je oprávněn zapracovat do návrhu smlouvy před jejím podpisem.

6) Administrátor zajistí vždy dokumentaci celého výběrového řízení. Starosta zajistí archivaci dokumentace výběrového řízení v souladu s příslušnými právními předpisy o archivnictví a nebo smluvními závazky obce (poskytovatel dotace). Starosta obce nebo, pověří ho k tomuto úkolu zastupitelstvo, externí administrátor, zajistí uveřejnění uzavřené smlouvy na plnění veřejné zakázky jakož i jejích dodatků a výše skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele obce v souladu s ust. § 219 zákona č. 134/2016 Sb. v platném znění. Dohled nad řádným plněním veřejné zakázky až do jejího ukončení provádí starosta, místostarosta nebo zastupitelstvem určený pracovník obce, o čemž rovněž vede dokumentaci.

### **HLAVA III**

#### **ODLIŠNÉ POSTUPY**

##### **Článek 4**

1) Tato směrnice schválená Zastupitelstvem Obce Borová Lada dne 17.6.2019 nabývá účinnosti dnem schválení. Okamžikem nabytí účinnosti této směrnice se zrušují dosavadní vnitřní předpisy Obce Borová Lada týkající se zadávání veřejných zakázek.

2) V případě, že konkrétní právní předpis, pravidla poskytovatele dotace nebo smluvní závazky obce v konkrétním případě stanoví jiné postupy pro zadání veřejných zakázek, použijí se tato schválená směrnice pouze v částech, která takovým předpisům, pravidlům nebo smluvním závazkům neodporují.

3) Zastupitelstvo obce může v každém jednotlivém případě stanovit odlišný postup pro zadávání příslušné veřejné zakázky, pokud si to vyžádají provozní nebo jiné potřeby obce. Takový postup musí být odůvodněn zvýšeným zájmem obce na kvalitním, rychlém, ekonomicky výhodném, efektivním nebo spolehlivém plnění veřejné zakázky, která bude takto zadávána, případně jinými důvody hodnými zvláštního zřetele.

Ing. Jana Hrazánková  
starostka

Václav Hovorka  
místostarosta

**Schváleno na OZ č.4 dne 17.06. 2019**