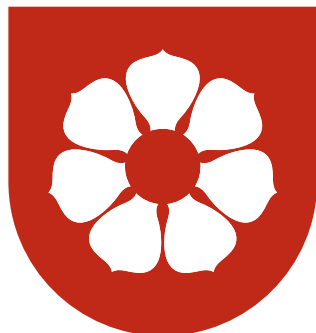




Květnice

SMĚRNICE O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK obce Květnice

Článek 1

Předmět úpravy

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.

Pro zakázky zadávané v některém zadávacím řízení dle § 3 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) se postupuje přiměřeně dle odst. 5.3. této směrnice s tím, že zadavatel je povinen dodržovat všechny povinnosti dané zákonem. V těchto případech zastupitelstvo obce Květnice (dále také „ZOK“) na veřejném zasedání schvaluje záměr vyhlášení veřejné zakázky, následný podpis smlouvy neschvaluje.

Směrnice je platná a závazná v celém svém rozsahu pro obec Květnici.

Článek 2

Druh veřejných zakázek

Veřejnou zakázkou malého rozsahu dle § 12 odst. 3 zákona se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí nejvýše

3 mil. Kč bez DPH v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby,

nebo

9 mil. Kč bez DPH v případě veřejné zakázky na stavební práce.

Článek 3

Zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace

Zadavatel dle § 31 zákona, není povinen zadávat v zadávacím řízení VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6.

Článek 4

Oprávněné osoby

Pro účely této směrnice se zadavatelem rozumí starosta, případně místostarosta obce Květnice.

VZMR organizuje a zadává starosta, místostarosta, případně jimi pověřená osoba - zástupce zadavatele. U zakázek II. a III. Kategorie bude veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavateli vždy písemnou formou (poštou, e-mailem, datovou schránkou).

Článek 5 Kategorizace zakázek

Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění (finanční limity jsou uvedeny bez DPH) se stanoví následovně:

Kategorie	Výše předpokládané hodnoty zakázky bez DPH	Předmět plnění zakázky
I. kategorie:	od 0,- Kč do 200 000,- Kč	dodávky a služby
	od 0,- Kč do 600 000,- Kč	stavební práce
II. kategorie:	nad 200 000,- Kč do 1 000 000,- Kč	dodávky a služby
	nad 600 000,- Kč do 3 000 000,- Kč	stavební práce
III. kategorie:	nad 1 000 000,- Kč do 3 000 000,- Kč	dodávky a služby
	nad 3 000 000,- Kč do 9 000 000,- Kč	stavební práce

5.1 Zadávání zakázek I. kategorie:

Zadavatel zadává zakázku přímo bez zadávacího řízení běžným nákupem, přijetím nabídky, objednávkou, popř. smlouvou (přímý nákup, e-shop a podobně), na základě informací získaných průzkumem trhu nebo zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými.

5.2 Zadávání zakázek II. kategorie:

Záměr vyhlášení veřejné zakázky musí být předem projednán a schválen usnesením zastupitelstva obce, případně per rollam (tato informace musí být odeslána všem zastupitelům), s tím, že starostka musí v případě schválení per rollam tuto informaci sdělit na nejbližším jednání ZOK.

Zadavatel zadává zakázku uskutečněním zadávacího řízení, nebo průzkumem trhu, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele.

Zadavatel osloví dodavatele výzvou pro podání nabídky. Výzva bude obsahovat zejména předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace (pokud jsou požadovány), hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, lhůtu pro podání nabídek a další požadavky stanovené zadavatelem, a zpravidla také závazný návrh smlouvy. Nabídky mohou být předloženy v listinné, nebo elektronické podobě (e-mailem) bez zaručeného elektronického podpisu, přičemž podmínkou elektronického podání bude odeslání na adresu obecního úřadu podatelna@kvetnice.eu, přičemž každá takto podaná nabídka bude vytištěna včetně všech příloh a zapsána do knihy pošty.

Lhůta pro podání nabídek musí být přiměřená předmětu veřejné zakázky, zpravidla nejméně 5 pracovních dnů ode dne odeslání výzvy pro podání nabídek.

Otevírání nabídek a vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií provede nejméně tříčlenná komise a pořídí protokol s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek. Úkony komise se pro účely této směrnice považují za úkony zadavatele.

Smlouvu je oprávněn uzavřít starosta výhradně po předchozím schválení nadpoloviční většinou členů ZOK, přičemž tento souhlas je možné vyjádřit podpisem na protokolu, nebo e-mailem formou per rollam, přičemž tato informace musí být odeslána všem zastupitelům.

Zadavatel není v odůvodněných případech povinen uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem, naopak je oprávněn uzavřít smlouvu s druhým dodavatelem v pořadí v případě, že dodavatel s nejvýhodnější nabídkovou cenou neposkytne součinnost k podpisu smlouvy.

Starosta zveřejní informaci o uzavření smlouvy na nadcházejícím jednání ZOK.

5.3 Zadávání zakázek III. kategorie:

Záměr vyhlášení veřejné zakázky musí být předem projednán a schválen usnesením zastupitelstva obce.

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

Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy k podání nabídky. Výzva bude obsahovat zejména předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace (pokud jsou požadovány), hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, lhůtu pro podání nabídek a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem, a zpravidla také závazný návrh smlouvy. Nabídky mohou být předloženy výhradně v listinné podobě na adresu sídla zadavatele v zalepené neporušené obálce s označením „Název veřejné zakázky – NEOTVÍRAT“. Každá taková nabídka bude zapsána do knihy pošty.

Lhůta pro podání nabídek musí být přiměřená předmětu veřejné zakázky, zpravidla nejméně 7 pracovních dnů ode dne doručení výzvy pro podání nabídek.

Otevírání nabídek a vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií provede nejméně tříčlenná komise a pořídí protokol s odůvodněním výběru nejvýhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek. Úkony komise se pro účely této směrnice považují za úkony zadavatele.

Zadavatel není v odůvodněných případech povinen uzavřít smlouvu s vybraným dodavatelem, naopak je oprávněn uzavřít smlouvu s dalším dodavatelem v pořadí v případě, že dodavatel s nejvýhodnější nabídkovou cenou neposkytne součinnost k podpisu smlouvy.

Smlouvu je oprávněn uzavřít starosta výhradně po předchozím schválení nadpoloviční většinou členů ZOK, přičemž tento souhlas je možné vyjádřit podpisem na protokolu, nebo e-mailem formou per rollam, přičemž tato informace musí být odeslána všem zastupitelům.

Starosta zveřejní informaci o uzavření smlouvy na nadcházejícím jednání ZOK.

5.4 Zadávání veřejných zakázek v případech, které nesnesou odkladu

Jedná se o veřejné zakázky, které je nutné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel nezpůsobil svým jednáním a ani jej nemohl předvídat, a z časových důvodů není možné zadat zakázku některým z výše uvedených postupů; za splnění uvedených podmínek se může jednat např. o zakázky na odstranění nebo zmírnění škod způsobených např. povodněmi, větrnými a sněhovými kalami, nebezpečím vzniku požárů v období sucha, havarijními situacemi, mimořádnými událostmi, aj., anebo o zakázky s cílem takovým hrozcím škodám předejít.

Dodavatele pro veřejné zakázky vybírá bez zadávacího řízení starosta po konzultaci s místostarostou. U těchto veřejných zakázek je možno vycházet pouze z informací o trhu, ze znalosti místních podmínek a z vlastních poznatků a zkušeností.

Starosta zveřejní informaci o uzavření smlouvy na nadcházejícím jednání ZOK.

Článek 6 Výjimky ze směrnice

Zadavatel, může v odůvodněných případech rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat VZMR přímo jedinému dodavateli. Toto rozhodnutí musí předem odsouhlasit zastupitelstvo obce.

Zadavatel není povinen postupovat dle této směrnice v případě veřejných zakázek na právní služby, a to zejména z důvodu zachování kontinuity požadovaných plnění.

Zadavatel není povinen postupovat dle této směrnice v případě veřejných zakázek na pořízení obecního mobiliáře s ohledem na zajištění jednotné vizuální identity v obci. Obecním mobiliářem se rozumí odpadkové koše, lavičky a autobusové přístřešky.

Zadavatel není povinen postupovat dle této směrnice v případě veřejných zakázek na pořízení použitých strojů, zařízení a dopravních prostředků.

Článek 7 Další povinnosti

Pokud cena zakázky přesahuje **1 000 000,- Kč (bez DPH)**, je povinností zadavatele, dle § 219 odst. 1 písm. a) zákona, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu včetně jejích změn a dodatků **do 30 dnů** ode dne jejich uzavření.

Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo se financování z dotačního programu, byť jen předpokládá, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle zvláštních pravidel předmětného programu, pokud existují.

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

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

Článek 8

Závěrečná ustanovení

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce, kteří zadávají veřejné zakázky v rámci aktuálně platného rozpočtu.

Touto směrnicí se ruší směrnice schválená zastupitelstvem obce Květnice dne 19. 6. 2024, č. usnesení 2024/03/5.

Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce Květnice dne 14. 5. 2024 s účinností od 15. 5. 2025, č. usnesení 2025/02/13.