



OBEC POLEPY

POLEPY 131 - PSČ 280 02 Kolín

SMĚRNICE OBCE POLEPY PRO ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

ČLÁNEK I - PŘEDMĚT SMĚRNICE

- 1.1. Tato směrnice upravuje postup zadávání zakázek malého rozsahu, tj. zakázky na dodávky, služby do výše 2.000.000 Kč a stavební práce do výše 6.000.000 Kč, které musí zadavatel vždy zadat v souladu s § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tj. dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti.
- 1.2. Zadavatelem pro účely této směrnice se rozumí Obec Polepy. Odpovědnou osobou se rozumí starosta obce.
- 1.3. Všechny finanční limity uvedené v této směrnici jsou uváděny bez DPH.

ČLÁNEK II - PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA ZAKÁZKY, KATEGORIE VZMR

- 2.1. U jednorázových zakázek se předpokládanou hodnotou veřejné zakázky rozumí předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky. Podle předpokládané hodnoty zakázky bez DPH se rozhoduje o postupu zadání veřejné zakázky.
- 2.2. Zakázky na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění se řeší uzavřením rámcové smlouvy.
- 2.3. Pro Rámcovou smlouvu platí:
 - a) uzavírá se na dobu určitou,
 - b) hodnoty veřejné zakázky v jednotlivých letech se sčítají za období uvedené ve smlouvě, tato hodnota je předpokládanou hodnotou pro postup při zadávání dle této směrnice,
 - c) rámcová smlouva se nepoužije pro zakázky, které budou pořizovány „nahodile“ dle aktuálních potřeb a které nelze dopředu předvídat,
 - d) rámcovou smlouvu lze uzavřít s jedním, nebo více dodavateli. Pokud je uzavřena rámcová smlouva s více dodavateli, je nutné vyžádat si nabídku od vybraných dodavatelů na každé jednotlivé plnění samostatně,
- 2.4. Pro pravidelně se opakující zakázky se shodným obsahem dodávek, služeb nebo stavebních prací (např. servisní služby, vydávání časopisu) se stanoví předpokládaná hodnota následovně:
 - a) Pokud se uzavírá smlouva na dobu delší než 48 měsíců, případně na dobu neurčitou, je postup pro zadávání veřejné zakázky dle této směrnice stanoven podle předpokládané hodnoty služby, dodávky nebo stavebních prací za čtyři roky.
 - b) Pokud se uzavírá smlouva na dobu určitou kratší než 48 měsíců, je předpokládanou hodnotou hodnota za období uvedené ve smlouvě, tato hodnota je limitem pro postup při zadávání dle této směrnice.
- 2.5. Pro veřejné zakázky malého rozsahu lze použít období soutěžního dialogu, pokud zadavatel není objektivně schopen přesně vymezit technické podmínky veřejné zakázky nebo právní a finanční požadavky na plnění veřejné zakázky.
- 2.6. Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR) se pro účely zadávání dle této směrnice dělí do třech kategorií, kategorie se určuje dle ceny zakázky v návaznosti na typ (dodávky, služby a stavební práce):

	I. kategorie OBJEDNÁVKA	II. kategorie - POPTÁVKA	III. kategorie – ZVEŘEJNĚNÁ ZAKÁZKA
dodávky,			nad 500.000,- Kč, do 2 000 000,- Kč (u dodávek a služeb)
služby	do 200.000,- Kč (všechny typy)	nad 200.000,- Kč do 500.000,- Kč (všechny typy)	
stavební práce			nad 500.000,- Kč, do 6.000.000,- Kč (u stavebních prací)

ČLÁNEK III - OBECNÉ POSTUPY PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR

- 3.1. Všechny veřejné zakázky II. kategorie a III. kategorie zadávané Obcí Polepy musí být evidovány na profilu zadavatele. Před zahájením veřejné zakázky je nutné zakázku zaevidovat. Za správnost zápisu údajů do evidenčního systému zodpovídá odpovědná osoba.
- 3.2. Za archivaci dokladů k jednotlivým veřejným zakázkám zodpovídá odpovědná osoba.

ČLÁNEK IV - POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR I. KATEGORIE

OBJEDNÁVKA (DO 200.000,-Kč)

- 4.1. Za administraci zakázky od 50.000,- Kč do 200.000,- Kč odpovídá odpovědná osoba.
- 4.2. Výběr zhotovitele provede zastupitelstvo, a to po vyhodnocení minimálně dvou nabídek.
- 4.3. Podkladem pro výběr zhotovitele je vyžádání nabídky (tzv. poptávkové řízení) písemnou nebo elektronickou formou od minimálně 3 možných dodavatelů či poskytovatelů, u kterých je předpokládáno, že splňují požadovanou způsobilost, nebo se způsobilost ověří v rámci zakázky.
- 4.4. Na zakázku nad 10.000 Kč musí být vystavena písemná objednávka.
- 4.5. Objednávka obsahuje popis zakázky, termín plnění, odsouhlasenou hodnotu plnění, jméno osoby odpovědné za plnění.
- 4.6. Na zakázku do 10.000 Kč může být využita pouze ústní objednávka odpovědné osoby.

ČLÁNEK V - POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR II. KATEGORIE

POPTÁVKA (NAD 200.000,- Kč DO 500.000,- Kč)

- 5.1. Odpovědní osoba zodpovídá za zajištění nabídky (tzv. poptávkové řízení) písemnou nebo elektronickou formou od minimálně 3 možných dodavatelů či poskytovatelů, u kterých je předpokládáno, že splňují požadovanou způsobilost, nebo se způsobilost ověří v rámci zakázky.
- 5.2. Poptávka bude minimálně obsahovat:
 - a) název a popis veřejné zakázky, místo a dobu realizace, specifikace zakázky,
 - b) podmínky pro zpracování nabídky, tj. co má být obsahem nabídky, jaké údaje mají uchazeči uvést, aby zadavatel mohl nabídky objektivně posoudit a vyhodnotit,
 - c) lhůtu, místo a způsob podání nabídek.
- 5.3. Nabídky musí vždy obsahovat minimálně:
 - a) identifikační údaje uchazeče,
 - b) nabídnutou cenu bez DPH a cenu s DPH, případně návrh hodnot u hodnotících kritérií,
 - c) akceptaci návrhu smlouvy, případně akceptaci obchodních podmínek nebo návrh vlastního smluvního vztahu.
- 5.4. Vyhodnocení nabídek provede minimálně tříčlenná komise pověřená zastupitelstvem obce, a to formou Zápisu o hodnocení nabídek. Tento zápis s odůvodněním a s doporučením výběru nejvhodnější nabídky předloží zastupitelstvu obce současně s návrhem smluvního vztahu k odsouhlasení.

ČLÁNEK VI - POSTUP PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR III. KATEGORIE

ZVEŘEJNĚNÁ ZAKÁZKA (NAD 500.000 Kč DO 2.000.000 Kč NA DODÁVKY A SLUŽBY A OD 500.000 Kč DO 6.000.000 Kč NA STAVEBNÍ PRÁCE)

- 6.1. Zastupitelstvo obce odsouhlasí Zadání veřejné zakázky a návrh na jmenování členů hodnotící komise.
- 6.2. Oznámení o zahájení výběrového řízení (nebo výzva k podání nabídky) bude písemnou nebo elektronickou formou rozesláno minimálně 3 možným dodavatelům či poskytovatelům a současně bude uveřejněno na profilu zadavatele po dobu minimálně 10 dnů.
- 6.3. Výzva k podání nabídky (zadávací dokumentace) bude minimálně obsahovat:
 - a) název a popis předmětu veřejné zakázky, místo a dobu realizace,
 - b) identifikační údaje zadavatele, včetně kontaktní osoby pro veřejnou zakázku (její telefon a e-mailová adresa),
 - c) zadávací podmínky nebo odkaz na zadávací dokumentaci s požadavky zadavatele, způsobem hodnocení nabídek a návrhem smlouvy nebo návrhem obchodních a platebních podmínek.
 - d) předpokládanou cenu zakázky,
 - e) lhůtu, místo a způsob podání nabídek.
- 6.4. Nabídky musí vždy obsahovat minimálně:
 - a) identifikační údaje uchazeče, včetně kontaktní osoby,
 - b) doklady o splnění požadované způsobilosti (minimálně oprávnění k podnikání v oboru)
 - c) nabídnutou cenu bez DPH a cenu s DPH, případně návrh hodnot u kritérií, která jsou předmětem hodnocení,
 - d) akceptaci návrhu smlouvy, případně akceptaci obchodních a platebních podmínek.
- 6.5. Vyhodnocení nabídek provádí hodnotící komise (minimálně tříčlenná), kterou jmenuje zastupitelstvo obce. Hodnotí se pouze nabídky, které byly doručeny včas a jsou úplné. Komise může vyzvat uchazeče k doplnění nebo vysvětlení. Nabídky se vyhodnocují podle předem stanovených hodnotících kritérií. O každém jednání hodnotící komise se vždy sepíše protokol - Zápis. Zápis, opatřený datem a místem jednání bude obsahovat seznam doručených nabídek, seznam uchazečů vyzvaných k doplnění nabídky, seznam vyřazených nabídek a zdůvodnění jejich vyřazení, popis způsobu hodnocení, výsledek hodnocení. Zápis podepisují přítomní členové komise. Přílohou zápisu je čestné prohlášení o střetu zájmů členů komise.
- 6.6. Pořadí uchazečů stanovené hodnotící komisí, návrh na vyloučení uchazeče a návrh na výběr nejvhodnější nabídky předloží odpovědná osoba ke schválení zastupitelstvu obce spolu s návrhem na uzavření smlouvy. Přílohou materiálu do zastupitelstva obce je zápis z jednání hodnotící komise.
- 6.7. Pokud si v zadávací dokumentaci zadavatel vyhradil zveřejňování na profilu zadavatele, zveřejňují se výsledky veřejné zakázky pouze na uvedeném profilu.

ČLÁNEK VII - VYJÍMKY A OSTATNÍ PODMÍNKY

- 7.1. Zakázky nižší kategorie mohou být kdykoli, dle rozhodnutí odpovědné osoby nebo zastupitelstva obce, řešeny jako zakázky vyšší kategorie.
- 7.2. Od postupu stanoveného touto směrnicí se lze odchýlit v případě, že hrozí nebezpečí z prodlení nebo pokud zakázku může poskytnout pouze jediný zájemce. Zodpovědná osoba je povinna informovat o mimořádném postupu zastupitelstvo obce na jeho nejbližším zasedání.
- 7.3. Zastupitelstvo obce může v odůvodněných případech rozhodnout o jiném postupu, než jaký je navržen touto směrnicí.
- 7.4. Tato směrnice se nevztahuje na dodávky vody, energií, telekomunikační služby, úvěry a právní služby. Dále se nevztahuje na dodatečné stavební práce nebo vícepráce, služby nebo dodávky, které je nutné provést, aby mohla být dokončena veřejná zakázka, na kterou byl proveden výběr zhotovitele v souladu s touto směrnicí. Dodatečné stavební práce nebo vícepráce, služby nebo dodávky lze řešit pouze dodatkem smlouvy odsouhlaseným zastupitelstvem.

- 7.5. Zakázky spolufinancované z krajských, národních nebo evropských zdrojů se zadávají současně způsobem, který stanoví poskytovatel dotace nebo půjčky. Porovná se metodika poskytovatele dotace a této směrnice a zvolí se postup, který zohlední všechny podmínky v obou předpisech (zvolí přísnější postup).
- 7.6. V případě, že předpokládaná cena zakázky přesáhne 2.000.000 Kč na dodávky či služby a 6.000.000 Kč na stavební práce je zadavatel povinen postupovat dle zákona č. 134/2016 Sb., v platném znění.

Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem Obce Polepy dne 23. 2. 2022 usnesením č. 2-2/2022 a nabývá účinnosti dnem schválení.



.....
Ing. Rostislav Vodička, starosta