

Úplné znění

PRAVIDEL O ZADÁVÁNÍ

VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Obec Troubsko vydala v návaznosti na příslušná ustanovení zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a po schválení zastupitelstvem obce dne 11. 12. 2017 a jejich změně ze dne 10. 03. 2021 a ze dne 14. 12. 2022, Pravidla o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „Pravidla“), jejichž nové úplné znění zní takto:

Čl.1 Předmět úpravy

1. Pravidla upravují zásady a postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu obce Troubsko a příspěvkové organizace ZŠ a MŠ Troubsko, u nichž vykonává obec Troubsko funkci zřizovatele.
2. Všichni zaměstnanci obce a jiné pověřené osoby, které se podílejí na přípravě a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jsou povinni postupovat v souladu se zákonem a Pravidly.

Čl.2 Pojmy

1. **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** (dále jen „VZMR“) je zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v souladu se zákonem nepřekročí v případě VZMR na dodávky nebo služby 2 000 000 Kč bez DPH, nebo v případě VZMR na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.
2. **Zadavatelem** je obec Troubsko, nebo příspěvková organizace ZŠ a MŠ Troubsko.
3. **Administrátorem** je osoba pověřená zadavatelem k úkonům v rámci zadávacího řízení VZMR;
4. **Účastníkem zadávacího řízení** se stává dodavatel v okamžiku, kdy zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení, nebo podá nabídku k VZMR;
5. Vybraným dodavatelem je účastník zadávacího řízení, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější a který má se zadavatelem uzavřít smlouvu na plnění veřejné zakázky;
6. **Profilem zadavatele** je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám;
7. **Předpokládanou hodnotou** je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZMR vyjádřená v penězích. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení. Specifikace předpokládané hodnoty je uvedena v § 16 zákona.

8. **Zadávacím řízením** se rozumí řízení pro zadávání VZMR při dodržování Pravidel.
9. **Zadávacími podmínkami** jsou veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího řízení, které obsahují věcné vymezení VZMR v takovém rozsahu, aby každý vyzvaný nebo potencionální dodavatel mohl mít dostatečně jasnou představu o předmětu plnění, podmínkách průběhu a účasti v zadávacím řízení, a aby bylo umožněno účastníkům zadávacího řízení podat porovnatelné nabídky;
10. **Zadávací dokumentací** jsou veškeré písemné či elektronické dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení pro zahájení zadávacího řízení;
11. **Kvalifikací** je způsobilost a schopnost dodavatele plnit VZMR;
12. **Dokumentací** je souhrn všech dokumentů VZMR v listinné, nebo elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popř. po jeho ukončení, vyžaduje zákon, nebo Pravidla, včetně úplného znění originálů nabídek všech účastníků zadávacího řízení a uzavřených smluv, včetně shrnutí či záznamů ústní komunikace;
13. **Specifikace druhů veřejných zakázek** (dodávky, služby, nebo stavební práce) je uvedena v § 14 zákona.

Čl.3 Zásady a postupy při zadávání VZMR

Obecné zásady

1. Při zadávání všech VZMR je zadavatel povinen dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, a zásady odpovědného zadávání. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zadavatel je povinen při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 zákona.
2. Při zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou **méně než 200 000 Kč bez DPH** na dodávky a služby a **méně než 600 000 Kč bez DPH** na stavební práce může zadavatel vyzvat k podání nabídky přímo konkrétního dodavatele dle svých zkušeností, přičemž pro obsah výzvy se přiměřeně použijí podmínky dle článku 3. 1 písm. b) Pravidel. Při zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou méně než 200 000 Kč bez DPH na dodávky a služby a méně než 600 000 Kč bez DPH na stavební práce zadavatel dodržuje zásady uvedené v bodu 1. tohoto článku Pravidel. VZMR s předpokládanou hodnotou méně než 200 000 Kč bez DPH na dodávky a služby a méně než 600 000 Kč bez DPH na stavební práce zadavatel nezveřejňuje na profilu zadavatele.
3. Při zadávání VZMR, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje **nejméně 200 000 Kč bez DPH na dodávky a služby a 600 000 Kč bez DPH na stavební práce**, avšak nepřekračuje 1 000 000 Kč bez DPH u VZMR na dodávky a služby a 3 000 000 Kč na stavební práce, musí zadavatel postupovat podle ustanovení bodu 1 tohoto článku Pravidel. VZMR, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje **nejméně 200 000 Kč bez DPH na dodávky a služby a 600 000 Kč bez DPH na stavební práce**, avšak nepřekračuje 1 000 000

Kč bez DPH u VZMR na dodávky a služby a 3 000 000 Kč na stavební práce, zadavatel nezveřejňuje na profilu zadavatele a vyzve k podání nabídek nejméně tři zájemce.

4. Při zadávání VZMR, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje **nejméně 1 000 000 Kč bez DPH na dodávky a služby** a 3 000 000 Kč bez DPH na stavební práce, avšak nepřekračuje 2 000 000 Kč bez DPH u VZMR na dodávky a služby a 6 000 000 Kč na stavební práce, musí zadavatel postupovat podle ustanovení tohoto bodu 1 tohoto článku Pravidel. VZMR, jejichž předpokládaná hodnota dosahuje nejméně 1 000 000 Kč bez DPH na dodávky a služby a 3 000 000 Kč bez DPH na stavební práce, avšak nepřekračuje 2 000 000 Kč bez DPH u VZMR na dodávky a služby a 6 000 000 Kč na stavební práce, zadavatel zveřejňuje na profilu zadavatele.

3.1 Zadávací podmínky

- a) Zadávací podmínky obsahují věcné vymezení v minimálním rozsahu takovém, aby každý vyzvaný nebo potencionální dodavatel mohl mít dostatečně jasnou představu o předmětu plnění a aby bylo umožněno účastníkům zadávacího řízení podat porovnatelné nabídky;
- b) Zadávací podmínky musí obsahovat alespoň:
- identifikační údaje zadavatele;
 - jméno administrátora;
 - specifikaci druhu a předmětu VZMR;
 - obchodní podmínky včetně platebních podmínek, pokud není součástí zadávací dokumentace přímo návrh smlouvy zpracovaný zadavatelem; je-li to vzhledem k povaze předmětu zadávané zakázky vhodné, doporučuje se, aby obchodní podmínky byly zpracovány přímo zadavatelem formou textu návrhu smlouvy;
 - požadavek na způsob zpracování a členění nabídkové ceny (nabídková cena musí být členěna na cenu bez DPH, DPH a celkovou cenu včetně DPH);
 - způsob hodnocení nabídek podle jejich ekonomické výhodnosti. Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také podle nejnížší nabídkové ceny, nebo nejnížších nákladů životního cyklu;
 - lhůtu a místo pro podání nabídky;
 - podmínky a požadavky na zpracování nabídky, přičemž nabídka musí být zpracována vždy v českém jazyce;
 - požadavek na předložení všech částí nabídky v uzavřené a neporušené obálce označené slovem NEOTVÍRAT, názvem VZMR a identifikačními údaji účastníka zadávacího řízení; pokud jsou nabídky předkládány v elektronické podobě, požadavek na vložení nabídek do elektronického nástroje (profilu zadavatele)
 - termín a místo otevírání nabídek, pokud se nabídky budou otevírat za účasti účastníků, jejichž nabídky byly doručeny ve lhůtě podání nabídek.
- c) zadávací podmínky mohou obsahovat další údaje analogicky dle zákona, zejména ustanovení vztahující se ke kvalifikaci účastníků zadávacího řízení;
- d) zadávací podmínky musí být schváleny a podepsány starostou, nebo jinou osobou oprávněnou jednat za zadavatele. Tato osoba jedná za zadavatel na základě plné moci, která nemusí být notářsky ověřena.

3.2 Zahájení zadávacího řízení

- a) dnem zahájení zadávacího řízení se rozumí den uveřejnění zadávacích podmínek k VZMR na profilu zadavatele; pokud VZMR není dle těchto Pravidel zveřejňována na profilu zadavatele, považuje se za zahájení zadávacího řízení odeslání výzvy k podání nabídky.
- b) s uveřejněním zadávacích podmínek zadavatel může současně vyzvat k předložení nabídky **vhodného/é dodavatele**. Při výběru vhodného/ných dodavatele/ů zadavatel vyjde ze svých zkušeností;
- c) v případě, že dojde ke zrušení a opakování VZMR musí být takový postup řádně zdůvodněn a zdůvodnění musí být součástí dokumentace k VZMR;
- d) lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 6 pracovních dnů následujících po dni zahájení zadávacího řízení.

3.3 Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek

- a) pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek určí zadavatel **zpravidla tříčlennou komisi** ve složení starosta, místostarosta a členové rady. Členem komise může být i jiná osoba, která má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu VZMR. Pověření k účasti v hodnotící komisi nemusí být písemné. Členové komise či jakékoliv osoby podílející se na průběhu zadávacího řízení nesmí být ve vztahu k VZMR a k účastníkům zadávacího řízení ve střetu zájmů, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání VZMR a s účastníky zadávacího řízení je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. Členové komise jsou povinni podepsat před otevíráním nabídek čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů;
- b) komise otevírá předložené nabídky v pořadí v jakém byly doručeny zadavateli;
- c) jsou-li při otevírání nabídek přítomni účastníci zadávacího řízení, stvrdí svou účast podpisem v listině přítomných účastníků zadávacího řízení;
- d) komise otevírá nabídky postupně podle pořadového čísla a kontroluje, zda byla nabídky doručena včas ve lhůtě pro podání nabídek a v řádně uzavřené a označené obálce s požadovanými údaji nebo elektronicky na profil zadavatele. Jsou-li přítomni u otevírání nabídek účastníci zadávacího řízení, po provedení kontroly každé nabídky komise sdělí identifikační údaje účastníka zadávacího řízení a údaje z nabídky odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení. Jsou-li zadavateli ve lhůtě pro podání nabídek doručeny jak nabídky v listinné podobě, tak i nabídky v elektronické podobě (např. prostřednictvím profilu zadavatele nebo datové zprávy), sdělí komise na začátku otevírání nabídek přítomným účastníkům zadávacího řízení údaje z nabídek v elektronické podobě a poté pokračuje otevíráním nabídek podaných v listinné podobě;
- e) nabídku, která byla doručena až po skončení lhůty pro podání nabídek, komise neotevře. Na tuto nabídku bude pohlíženo jako by nebyla podána;
- f) jestliže nabídka nevyhovuje požadavkům uvedených v zadávacích podmínkách, pak nesplňuje podmínky účasti v zadávacím řízení, a komise doporučí zadavateli účastníka zadávacího řízení k vyloučení;

- g) není-li v zadávacích podmínkách stanoveno jinak, může komise provést posouzení splnění kvalifikace a dalších případných podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek, nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí komise vždy provést posouzení splnění kvalifikace, byla-li požadována, respektive dalších podmínek účasti v zadávacím řízení;
- h) komise vypracuje protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „protokol“), který podepisují členové komise;
- i) komise neprovede hodnocení nabídek, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho účastníka zadávacího řízení. V takovém případě komise pouze zkontroluje, zda nabídka splňuje všechny požadavky a obsahuje všechny náležitosti stanovené zadavatelem v zadávacích podmínkách. Zadavatel následně rozhodne, zda tuto nabídku přijme jako nejvhodnější, nebo zadávací řízení zruší.

3.4 Výběr nejvhodnější nabídky

O výběru nejvhodnější nabídky musí být zadavatelem vyhotoveno rozhodnutí, které musí být bez zbytečného odkladu zveřejněno na profilu zadavatele a odesláno vybranému dodavateli. Pokud byla součástí nabídky vybraného dodavatele smlouva, musí být podepsána v textu předloženém v nabídce.

3.5 Zrušení zadávacího řízení

- a) Zadavatel je ze zákona oprávněn zrušit zadávací řízení na zadání VZMR kdykoliv až do okamžiku oznámení výběru nejvhodnější nabídky.
- b) Zrušení zadávacího řízení musí vždy obsahovat odůvodnění a musí být bez zbytečného odkladu od jeho vydání uveřejněno na profilu zadavatele.

3.6 Možnost odchýlení od postupů zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

- a) Pokud by u dané VZMR okolnosti opravňovaly zadavatele k použití výjimky dle § 29 a § 30 ZZVZ nebo k použití jednacích řízení bez uveřejnění ve smyslu § 63 - 66 ZZVZ (např. analogicky § 63 odst. 5 ZZVZ lze použít pro případy havárií, živelných událostí apod.), nebo pokud to odůvodňuje předmět plnění zakázky či jiné zvláštní okolnosti, je možné zadat takovouto VZMR na přímo bez ohledu na její hodnotu v rámci limitu pro VZMR a není třeba provádět průzkum trhu a může být zvoleno přímé zadání. Jedná se zejména o zakázky na předejití, odstranění nebo zmírnění škod způsobených mimořádnými událostmi (povodně, větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požáru) nebo havarijními situacemi, které zakládají riziko vzniku úrazu osob nebo ohrožující život občanů nebo ohrožují či omezují chod MUO nebo jiné okolnosti, které musí být řádně zdůvodněny.
- b) Rada obce může i v případech dle článku 3, bodu 4 pravidel rozhodnout o tom, že se zadávání VZMR nezveřejní na profilu zadavatele, ale bude vyzváno k podání nabídek nejméně pět zájemců. Okolnosti použití tohoto postupu musí být Radou řádně zdůvodněny a to zejména s ohledem na to, aby vynakládání finančních prostředků bylo hospodárné, efektivní a účelné a okolnosti neumožňují vzhledem situaci nebo z časových důvodů použít postup dle podle článku 3, bodu 4 pravidel.

Čl.4 Uveřejňování informací

1. Na profilu zadavatele se uveřejňují informace o všech veřejných zakázkách, jejichž **cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH.**
2. Na profilu zadavatele musí být uveřejněny veškeré údaje, o kterých tak stanoví zákon a Pravidla.

Čl.5 Uchování dokumentace a její evidence

1. VZMR jsou pořadově číslovány v kalendářním roce (např. 1/2018). U VZMR, které se realizují v průběhu delšího období, než je kalendářní rok, se přidělené pořadové číslo nemění.
2. Pro účely osvědčení správnosti postupu zadavatele při zadání zakázky jsou vymezeny následující dokumenty, které jsou nezbytné pro kontrolu dodržení zásad podle § 6 zákona:
 - a) text výzvy zveřejněný na profilu zadavatele, nebo odeslaný vhodným dodavatelům k podání nabídky a další dokumenty vymezující předmět zakázky (např. zadávací dokumentace, pokud je zpracována);
 - b) nabídky podané účastníky zadávacího řízení na základě výzvy zadavatele, nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené dodavatelem;
 - c) protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek;
 - d) rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, případně rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, se stručným zdůvodněním;
 - e) smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, včetně případných dodatků k ní, nebo jiný doklad, z něhož vyplývá plnění nabízené vybraným dodavatelem (např. objednávka);
 - f) výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky;
 - g) dokument o zveřejnění smlouvy včetně jejích změn a dodatků na profilu zadavatele, pokud je předmět plnění zakázky nad 500 000 Kč bez DPH.
3. V případě, že se VZMR, nebo jakákoliv jiná veřejná zakázka týká služby, dodávky, nebo stavebních prací, na které byla poskytnuta dotace, je zadavatel povinen respektovat podmínky, které stanovil pro VZMR, nebo jakoukoliv jinou veřejnou zakázku poskytovatel příslušné dotace.
4. Veškerá dokumentace k VZMR, tj. písemné či elektronické nabídky účastníků zadávacího řízení, smlouvy, nebo objednávky a všechny dokumenty, jejichž pořízení v průběhu přípravy a zadávání veřejných zakázek vyžaduje zákon, uchovává zadavatel v písemné či elektronické podobě (např. na CD) po dobu 10 let ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, její změny, nebo ode dne zrušení zadávacího řízení.

Čl.6 Závěrečné ustanovení

Obec Troubsko – Pravidla o zadávání zakázek malého rozsahu

1. Pravidla byla projednána radou obce dne 6. 11. 2017, dne 10. 03. 2021 a dne 14.12. a schválena Zastupitelstvem obce dne 11. 12. 2017, dne 10. 03. 2021 a dne 14. 12. 2022.
2. Pravidla nabyla účinnosti 1. 1. 2018.

V Troubsku dne _____

.....
Mgr. Markéta Bobčíková
starostka obce