



Vyhláška střediska č. 1/2024

Závazná pravidla pro zadávání a realizaci dílčích zakázek v rámci realizace akce „Stavba nové skautské základny na pozemkové parcele č. 1266/5 v katastrálním území Hylváty“

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Účelem této vyhlášky je jednotně stanovit pravidla pro zadávání a realizaci jednotlivých dílčích zakázek (dodávka materiálu či služeb, popř. dodání služeb včetně potřebného materiálu) v rámci akce „Stavba nové skautské základny na pozemkové parcele č. 1266/5 v katastrálním území Hylváty“ tak, aby byly zachovány základní principy řádného hospodaření (hospodárnost, efektivnost a účelnost) a základní zásady zadávání veřejných zakázek (transparentnost, přiměřenost, rovné zacházení, zákaz diskriminace), neboť se předpokládá, že akce bude částečně realizována z prostředků získaných ve formě dotací z veřejných rozpočtů, případně darů.
- 1.2. Stavba nové skautské základny byla povolena rozhodnutím Městského úřadu Ústí nad Orlicí, stavební úřad, č. j. MUUO/95249/2023/SÚ/Tó, ze dne 18.012.2023, které nabylo právní moci dne 25.01.2024.
- 1.3. Celkové předpokládané náklady včetně 8% rezervy jsou 3.713.246 Kč bez DPH (tj. 4.493.027 Kč s DPH). Pokud by byl jejím zadavatelem veřejný zadavatel, tak by v souladu s ust. § 27 písm. b) zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, byla zakázkou malého rozsahu a při jejím zadávání by bylo nutno dodržet základní zásady zadávání veřejných zakázek (viz bod 1.1 těchto pravidel).
- 1.4. Středisková rada se na své schůzi dne 25.3.2024 usnesla, že realizace stavby nebude zadána jednomu dodavateli jako celek, ale jako jednotlivé dílčí zakázky a některé ze stavebních prací uvedených v rozpočtu akce budou provedeny svépomocí členy střediska či jejich rodinnými příslušníky v souladu s výchovným posláním Junáka i z důvodu úspory prostředků.
- 1.5. Středisková rada rozhodne, které dílčí práce či nákup materiálu budou provedeny v rámci jednotlivých dílčích zakázek a které práce budou provedeny svépomocí členy střediska. Na základě tohoto rozhodnutí budou jednotlivé zakázky zařazeny do kategorií podle předpokládaných nákladů na jejich realizaci a pro jednotlivé kategorie zakázek jsou dále uvedeny podmínky pro výběr dodavatele.
- 1.6. Všechna rozhodnutí střediskové rady, která jsou vyžadována v těchto pravidlech, budou uvedena v zápisech z jednotlivých jednání rady či jejich nedílných přílohách. Hlasování bude probíhat buď osobně na schůzích rady nebo elektronicky prostřednictvím emailu či jiného vhodného elektronického nástroje.



2. Definice pojmů

- 2.1. **Prostředky** se rozumí peněžní prostředky, věci, majetková práva a jiné majetkové hodnoty.
- 2.2. **Hospodárnost** je použití prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnižším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů.
- 2.3. **Efektivnost** je takové použití prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plnění úkolů ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění.
- 2.4. **Účelnost** je takové použití prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených úkolů.
- 2.5. **Transparentnost** je průhlednost, srozumitelnost, pochopitelnost, předvídatelnost a ověřitelnost jednotlivých kroků při zadávání dílčí zakázky, zejména v poskytnutí informací před zadáním zakázky a při výběru konkrétního dodavatele.
- 2.6. **Přiměřenost** znamená, že v případě nižší hodnoty dílčí zakázky jsou též nižší nároky na výběr vhodného dodavatele (např. na průzkum trhu či reference možného dodavatele).
- 2.7. **Rovné zacházení** při poskytování informací budoucím dodavatelům, při jednání s uchazeči o realizaci zakázek nebo při hodnocení jejich nabídek znamená, že stanovená kritéria umožní objektivní porovnání a posouzení nabídek a nikomu z dodavatelů nebude nadřazováno na úkor ostatních (např. všichni budou vyzváni k doplnění neúplné nabídky, ne pouze někteří).
- 2.8. **Zákaz diskriminace** znamená, že zadavatel nesmí zvýhodňovat některé dodavatele před ostatními bez předem jasně stanovených pravidel a bez toho, aby to odpovídalo předmětu a charakteru zakázky (např. nesmí být omezen výběr na pouze na dodavatele se sídlem v Ústí nad Orlicí a ostatní možné dodavatele odmítnout).

3. Základní kritéria pro výběr dodavatele dílčí zakázky:

- 3.1. právní subjektivita dodavatele a jeho nevedení v insolvenčním rejstříku nebo centrální evidenci dlužníků,
- 3.2. oprávnění k dané činnosti nebo dodávce materiálu (např. živnostenské oprávnění),
- 3.3. kvalita nabízených materiálů nebo služeb – v případě, že nabídnutá kvalita je prokazatelně vyšší než u jiných dodavatelů, tak nesmí cena za dodání materiálu či služby převýšit o více jak 15 % cenu nejnižší nabídky jiného dodavatele,
- 3.4. cena,
- 3.5. doložené kladné reference od jiných zákazníků.

4. Rozdělení dílčích zakázek dle jejich hodnoty (bez DPH), která bude rozhodujícím kritériem pro způsob zadávání zakázky konkrétnímu dodavateli:

- 4.1. velké zakázky – v celkové hodnotě nad 300.000 Kč,
- 4.2. střední zakázky – v celkové hodnotě od 50.000 Kč do 300.000 Kč,
- 4.3. drobné zakázky – v celkové hodnotě do 50.000 Kč.



5. Postup pro zadání a realizaci velké zakázky

- 5.1. Středisková rada schválí **návrh znění dílčí zakázky**, zejména technické parametry, termín realizace, popř. i maximální cenu a způsob doložení způsobilosti k realizaci zakázky (např. živnostenské oprávnění, doklad o vzdělání a praxi či reference jiných zákazníků), rovněž termín, do kdy je nutno předložit cenovou nabídku a kdy bude rozhodnuto o výběru dodavatele, rovněž rozhodne, zda bude proveden průzkum trhu nebo poptávkové řízení.
- 5.2. Vedoucí střediska nebo jiný jím pověřený dospělý člen střediska (dále jen „člen“ nebo „pověřený člen“) zajistí provedení průzkumu trhu nebo poptávkového řízení **minimálně u 3 možných dodavatelů** ve lhůtě stanovené střediskovou radou. Před provedením průzkumu nebo oslovením možných dodavatelů je pověřený člen povinen ověřit jejich právní subjektivitu v IS ARES (administrativní registr ekonomických subjektů – <https://ares.gov.cz/>) a též, zda mají pro danou činnost živnostenské oprávnění. Dále je povinen ověřit, zda nejsou evidovány v Insolvenčním rejstříku nebo Centrální evidenci úpadců (<https://justice.cz>).
- 5.3. **Průzkum trhu** bude realizován vyhledáním možných dodavatelů buď pomocí internetu nebo osobním jednáním. Zjištěné informace (např. ceník) pověřený člen uloží v elektronické formě nebo vytiskne a sestaví souhrnný přehled, který bude obsahovat seznam možných dodavatelů a informace o splnění kritérií uvedených v článku 3. této vyhlášky, případně též možné slevy z ceny, termín dodání a též datum sestavení přehledu a jméno a příjmení člena, který přehled sestavil.
- 5.4. **Poptávkové řízení** bude realizováno elektronickou žádostí doručenou do datové schránky nebo emailové schránky možného dodavatele. Žádost o zaslání cenové nabídky musí mít stejné znění pro všechny možné dodavatele (s výjimkou adresáta) a musí v ní být uveden termín, do kdy má být nabídka v elektronické formě zaslána do datové schránky střediska, případně do mailové schránky pověřeného člena. Z došlých nabídek sestaví pověřený člen souhrnný přehled, který bude obsahovat seznam oslovených dodavatelů a informace o splnění kritérií uvedených v článku 3. této vyhlášky, případně též možné slevy z ceny, termín dodání a též datum sestavení přehledu a jméno a příjmení člena, který přehled sestavil.
- 5.5. Středisková rada rozhodne o **výběru dodavatele** na základě předložených souhrnů, případně rozhodne o doplnění nabídek či oslovení dalších dodavatelů, pokud předložené nabídky nebudou splňovat podmínky zadání dílčí zakázky včetně termínu, kdy bude provedeno nové výběrové řízení. Součástí tohoto rozhodnutí může být úprava podmínek této dílčí zakázky, pokud žádný z dodavatelů nebyl schopen vyhovět původně zadaným podmínkám.
- 5.6. Součástí rozhodnutí střediskové rady o výběru dodavatele je též **určení člena**, který bude odpovědný za realizaci dílčí zakázky včetně kontroly převzatého materiálu nebo dokončených prací.

6. Postup pro zadání a realizaci střední zakázky

- 6.1. Středisková rada stanoví termín realizace a jmenovitě určí člena, který bude odpovědný za realizaci této zakázky včetně toho, že je povinen střediskové radě doložit, že zakázka



byla realizována hospodárně, efektivně a účelně a dodavatel byl vybrán v souladu se základními zásadami zadávání veřejných zakázek, např. písemným záznamem se svým podpisem.

- 6.2. Před uzavřením smluvního vztahu je pověřený člen povinen ověřit právní subjektivitu možného dodavatele v IS ARES (administrativní registr ekonomických subjektů – <https://ares.gov.cz/>) a též, zda mají pro danou činnost živnostenské oprávnění. Dále je povinen ověřit, zda není evidován v Insolvenčním rejstříku nebo Centrální evidenci úpadců (<https://justice.cz/>). O obou ověření pověřený člen učiní záznam s uvedením data, kdy jej provedl a svým podpisem.
- 6.3. V případě, že by při realizaci dílčí zakázky mělo dojít k navýšení ceny tak, že by celková cena dílčí zakázky měla převýšit částku 300.000 Kč, tak je pověřený člen odpovědný za realizaci zakázky informovat střediskovou radu a dále postupovat dle jejího rozhodnutí.

7. Postup pro zadání a realizaci drobné zakázky

- 7.1. Výběr dodavatele a odpovědnost za realizaci drobné zakázky je v kompetenci vedoucího střediska nebo jím pověřeného člena, kteří budou odpovědní za to, že zakázka bude realizována hospodárně, efektivně a účelně a dodavatel bude vybrán v souladu se základními zásadami zadávání veřejných zakázek.
- 7.2. V případě, že by při realizaci dílčí zakázky mělo dojít k navýšení ceny tak, že by celková cena dílčí zakázky měla převýšit částku 50.000 Kč, tak je vedoucí střediska nebo pověřený člen odpovědný za realizaci zakázky informovat střediskovou radu a dále postupovat dle jejího rozhodnutí.

8. Společná a závěrečná ustanovení

- 8.1. Před realizací velkých za zakázek je potřeba uzavřít s dodavatelem písemnou kupní smlouvu nebo smlouvu o dílo. Tyto dokumenty jménem střediska podepisuje vedoucí střediska, popřípadě jeho zástupce.
- 8.2. Prioritně budou platby prováděny bankovním převodem z účtu střediska. V případě drobných zakázek lze provádět úhrady za dodaný materiál či služby v hotovosti. Dokladem o platbě v hotovosti je stvrzenka, která obsahuje všechny náležitosti účetního dokladu stanovené v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

9. Závěrečná ustanovení

- 9.1. Vyhláška je závazná pro všechny dospělé členy střediska.
- 9.2. Vyhláška byla schválena střediskovou radou dne 25.3.2024 a bude zveřejněna elektronickým doručením dospělým členům střediska spolu se zápisem z jednání střediskové rady.
- 9.3. Vyhláška nabude účinnosti dne 27.3.2024.

25.3.2024



Ing. Vojtěch Mikuláš
vedoucí střediska