

OBEC VELKÉ BŘEZNO

Směrnice č. 1/2021

O zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce, na dodávky nebo na služby, sloužících k naplnění poslání obce Velké Březno na všech úsecích její činnosti.

Účinnost: 1. 9. 2021
Schválil: Rada obce Velké Březno
Počet stran: 16
Počet příloh: 1
Zpracoval: L. Boháč, tajemník OÚ
Mgr. A. Málková, právník OÚ

Určeno pouze pro vnitřní potřebu obce Velké Březno

OBSAH:

Hlava 1 – Úvodní ustanovení	str. 03 - 09
Čl. 1 – Zadání veřejné zakázky	str. 03
Čl. 2 – Zásady zadávání veřejných zakázek	str. 03 - 05
Čl. 3 – Veřejné zakázky – typy a dělení	str. 05 - 06
Čl. 4 – Určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky	str. 06 - 08
Čl. 5 – Hodnotící komise	str. 08
Čl. 6 – Výběr nejvhodnější nabídky	str. 09
Čl. 7 – Přezkum postupu zadavatele	str. 09
Hlava 2 – Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s hodnotou plnění do 500.000,-Kč bez DPH	str. 09 - 10
Čl. 8 - Zadavatel, postup, hodnocení, smlouvy a objednávky	str. 09 - 10
Hlava 3 – Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu s hodnotou plnění nad 500.001, - Kč bez DPH	str. 10 - 14
Čl. 9 – Zadavatel, dokumentace a zadání	str. 10 - 11
Čl. 10 – Minimální počet uchazečů	str. 12
Čl. 11 - Mimořádné stavy a události	str. 12
Čl. 12 – Nabídky	str. 12
Čl. 13 – Posouzení a hodnocení nabídky, činnost komise	str. 12 - 14
Hlava 4 – Společná a závěrečná ustanovení	str. 14 - 16
Čl. 14 – Kontrola	str. 14
Čl. 15 – Poskytování informací	str. 15
Čl. 16 - Archivace	str. 15
Čl. 17 - Závěrečná ustanovení	str. 15 - 16

Hlava 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. 1

Zadání veřejné zakázky

- 1.1. Pro účely této směrnice se zadáním veřejné zakázky rozumí uzavření platné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle § 7 až 12, § 155, 156, 189 a 190 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).
- 1.2. Zadavatelem se pro účely této směrnice rozumí obec Velké Březno.
- 1.3. Dodavatelem se se pro účely této směrnice rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém to případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.
- 1.4. Zadávání veřejných zakázek je obecně upraveno „zákonem a jeho prováděcími předpisy.

Čl. 2

Zásady zadávání veřejných zakázek

- 2.1. Zadavatel při svém postupu při zadávání veřejné zakázky musí dodržovat **zásady transparentnosti a přiměřenosti** (§ 6 odst.1 Zákona).

Jakákoliv zakázka musí být vždy zadána transparentním způsobem. Základním účelem a smyslem **zásady transparentnosti** je zajištění přehlednosti, dohledatelnosti a přezkoumatelnosti jednotlivých kroků zadavatele tak, aby neexistovaly pochybnosti o důvodech, pro které k nim zadavatel přistoupil.

K porušení zásady transparentnosti může dojít zejména tehdy, pokud by v zadavatelově postupu byly shledány takové prvky, jež by zadávací řízení činily nekontrolovatelným, hůře kontrolovatelným, nečitelným a nepřehledným nebo jež by vzbuzovaly pochybnosti o pravých důvodech jednotlivých kroků zadavatele.

O postupu zadavatele při výběru nejvhodnější nabídky nesmějí panovat pochybnosti.

Pro naplnění zásady transparentnosti je třeba dodržovat zejména následující povinnosti:

- pořizovat o všech významných úkonech zadavatele písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, která umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat;
- vymezit pravidla zadávacího řízení a kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, jasně, srozumitelně a včas, aby byla dostupná všem (i potencionálním) dodavatelům;
- opatřit všechna rozhodnutí zadavatele řádným odůvodněním;
- uveřejnit smlouvu na plnění veřejné zakázky;
- uveřejnit skutečně uhrazenou cenu veřejné zakázky.

Zásada přiměřenosti (neboli proporcionality či adekvátnosti) znamená, že zadavatel má při zadávání veřejné zakázky postupovat tak, aby jeho kroky a stanovené požadavky byly objektivně a odůvodnitelně svázány s veřejnou zakázkou, a stejně tak aby odpovídaly i situaci a zvyklostem na trhu v daném odvětví, ze kterého je poptávané plnění získáváno.

Pro naplnění zásady přiměřenosti je zadavatel povinen nastavit podmínky a kritéria při zadávání veřejné zakázky tak, aby tyto ve výsledku nezpůsobovaly bezdůvodné (nepřiměřené) překážky soutěže mezi dodavateli. Požadavky, podmínky a kritéria stanovená zadavatelem tak musí být přiměřené a důvodné vzhledem k zadávané veřejné zakázce a jejímu předmětu.

2.2. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat **zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace** (§ 6 odst.2 „Zákona).

Zásada rovného zacházení představuje pro zadavatele povinnost zajistit, aby bylo v každé situaci zacházeno se všemi dodavateli obdobně, tedy tak, aby měl každý dodavatel zcela srovnatelnou příležitost na úspěch při ucházení se o veřejnou zakázku.

Zásada zákazu diskriminace spočívá v tom, že žádný z dodavatelů nesmí být postupem zadavatele znevýhodněn oproti svým konkurentům; zadavatel nesmí dodavatelům (bezdůvodně) ztěžovat možnost účastnit se zadávacího řízení či dokonce účast v zadávacím řízení zcela znemožňovat.

2.3. Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederace anebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

2.4. Zadavatel je při postupu podle Zákona a této směrnice, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu Zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.

V oblasti sociálně a environmentálně odpovědného zadávání (tzv. odpovědné veřejné zadávání) se zadavatel řídí zejména následujícími pravidly:

- **Pravidlo č. 1:** Zadavatel při nákupu zboží a služeb zohledňuje environmentální aspekty tohoto zboží a služeb. Tím trvale usiluje zejména o:
 1. omezení spotřeby energií;
 2. omezení spotřeby vody;
 3. omezení spotřeby surovin;
 4. omezení produkce znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody a půdy;
 5. omezení produkce odpadů;
 6. omezení uhlíkové stopy.

Zboží a služby, které zadavatel pořizuje, mají vždy určitý dopad na životní prostředí – jejich výroba, transport, užívání a likvidace jsou spojeny s produkcí látek uvolňovaných do prostředí, se spotřebou surovin, energií, vody atp. Zohledněním environmentálních aspektů je proto možné usměrnit tyto dopady tak, aby „se orgány veřejné správy snažily pořídit výrobky, služby a práce s nižšími dopady na životní prostředí během jejich životního cyklu v porovnání s výrobky, službami a pracemi se stejnou hlavní funkcí, které by byly pořízeny jinak“. Environmentální požadavky, které zadavatel při nákupech uplatňuje, směřují k dosažení rovnováhy mezi environmentální šetrností, cenovou výhodností a dostupností na trhu.

Pravidlo č. 2. Zadavatel při nákupu zboží a služeb zohledňuje sociální, resp. širší společenské aspekty související s nakupovaným zbožím, službami a stavebními pracemi. Tím trvale usiluje zejména o:

1. podporu zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce;
2. podporu vzdělávání, praxe a rekvalifikací;

3. podporu důstojných pracovních podmínek a bezpečnosti práce;
4. podporu přístupu sociálních podniků a malých a středních podniků, které mají vliv na místní zaměstnanost, k veřejným zakázkám;
5. podporu férových dodavatelských vztahů;
6. respektování principů etického nakupování.

Zadavatel požaduje, aby při realizaci plnění za veřejné prostředky docházelo k podpoře zaměstnávání osob znevýhodněných na trhu práce, ke zvyšování kvalifikace těchto osob a k zajištění důstojných pracovních podmínek v celém dodavatelském řetězci. Podporou širších společenských aspektů v rámci nákupů zboží, služeb a stavebních prací zadavatel vynakládá finanční prostředky efektivně a maximalizuje tak hodnotu, kterou za ně získává.

Pravidlo č. 3. Zadavatel svým efektivním a transparentním přístupem k nákupu zboží a služeb vytváří příklad pro další instituce a subjekty veřejného i soukromého sektoru.

Zadavatel o svém environmentálně šetrném a sociálně odpovědném chování informuje veřejnost a svým příkladem motivuje i soukromý sektor. Nezbytnou součástí příkladného chování je zapojení vlastních zaměstnanců do celého procesu, zabezpečení odpovídající informovanosti a školení v problematice odpovědného chování a motivace k aktivnímu přístupu k dalšímu rozvíjení a posilování odpovědného přístupu veřejné správy.

Zadavatel tak při uplatňování odpovědného veřejného zadávání maximalizuje hodnotu, kterou za vynaložené finanční prostředky získává (angl. value for money). Podporuje sociální a ekologické aspekty, které by byl často nucen souběžně řešit a vynakládal by na ně další veřejné prostředky.

V rámci prostředků vydaných na veřejné zakázky a nákupy tak může zadavatel uplatněním prvků a pravidel odpovědného veřejného zadávání často přispět k řešení problémů, které má také „v popisu práce“. Podstatou odpovědného veřejného zadávání je snaha racionálně a společensky prospěšně využít vlivu, který může zadavatel svou tržní silou na trhu uplatňovat.

Čl. 3

Veřejné zakázky – typy a dělení

- 3.1. **Veřejnou zakázkou** (dále také jen „VZ“) je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
- 3.2. **Dle výše předpokládané hodnoty** dělíme veřejné zakázky na
 - a) **Nadlimitní** (§ 25 Zákona), tj. veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota (v Kč bez DPH) je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zpracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie; nadlimitní veřejnou zakázku zadává zadavatel v nadlimitním režimu podle části čtvrté Zákona, pokud není zadávána podle části páté až sedmé Zákona, nebo u ní zadavatel neuplatnil výjimku z povinnosti zadat ji v zadávacím řízení dle Zákona.
 - b) **Podlimitní** (§ 26 Zákona), tj. veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota (v Kč bez DPH) nedosahuje limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku a přesahuje hodnoty stanovené pro veřejnou zakázku malého rozsahu; podlimitní veřejnou zakázku zadává zadavatel v podlimitním režimu podle části třetí Zákona, pokud ji nezadává ve zjednodušeném režimu nebo u ní neuplatnil výjimku z povinnosti zadat ji v zadávacím řízení dle Zákona.
 - c) Veřejná zakázka **Malého rozsahu** (§ 27 Zákona), tj. veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota (v Kč bez DPH) je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky:

- na dodávky nebo veřejné zakázky na služby v částce 2.000.000, -- Kč,
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce v částce 6.000.000, -- Kč.
- 3.3. Obecné výjimky z povinnosti zadavatele zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení podle Zákona jsou stanoveny v § 29 Zákona.
Výjimky z povinnosti zadavatele zadat v zadávacím řízení podle Zákona podlimitní veřejnou zakázku jsou stanoveny v § 30 Zákona. Výjimka pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu je stanovena v § 31 Zákona, dle něhož zadavatel není povinen zadat v zadávacím řízení dle Zákona veřejnou zakázku malého rozsahu; při jejím zadávání je však zadavatel povinen dodržet zásady podle § 6 Zákona.
- 3.4. **Veřejnou zakázkou na dodávky** (§ 14 odst. 1 Zákona) je veřejná zakázka, jejímž předmětem je pořízení věcí, zvířat nebo ovladatelných přírodních sil, pokud nejsou součástí VZ na stavební práce (ustanovení odstavce 3.6. této směrnice). Pořízením se rozumí zejména koupě, nájem nebo pacht.
- 3.5. **Veřejnou zakázkou na služby** (§ 14 odst. 2 Zákona) je veřejná zakázka, jejímž předmětem je poskytování jiných činností, než uvedených v rámci vymezení veřejné zakázky na stavební práce (ustanovení odstavce 3.6. této směrnice).
- 3.6. **Veřejnou zakázkou na stavební práce** (§ 14 odst. 3 Zákona) je veřejná zakázka, jejímž předmětem je
- a) poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 „hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému“,
 - b) zhotovení stavby, nebo
 - c) poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b).
- 3.7. Stavbou je pro účely Zákona a této směrnice výsledek stavebních nebo montážních prací vytvářející jednotný celek, který je sám o sobě dostatečný k plnění hospodářské nebo technické funkce. Bez ohledu na právní formu spolupráce mezi zadavatelem a dodavatelem se za veřejnou zakázku na stavební práce považuje rovněž zhotovení stavby odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem, přičemž za odpovídající požadavkům stanoveným zadavatelem se považuje stavba, u níž má zadavatel rozhodující vliv na druh nebo projekt stavby.
- 3.8. Veřejné zakázky, které v sobě zahrnují více druhů veřejných zakázek (VZ na dodávky, služby, či stavební práce), se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh veřejné zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této veřejné zakázky. Obsahují-li veřejné zakázky dodávky i služby a nejedná se o VZ na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu VZ s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu VZ.
- 3.9. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se řídí Zákonem; příslušným orgánem zadavatele, obce Velké Březno, je vždy Rada obce.
- 3.10. Tato směrnice stanovuje zejména bližší podrobnosti pro postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a řeší některé otázky spojené se zadáváním veřejných zakázek obecně.

Čl. 4

Určení předpokládané hodnoty budoucí zakázky

- 4.1. Před zahájením zadávacího řízení nebo před zadáním VZ stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu VZ.

- 4.2. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty VZ se nezahrnuje daň z přidané hodnoty. Při stanovení předpokládané hodnoty VZ postupuje zadavatel v souladu s § 16 Zákona, jakož i v souladu s ostatními ustanoveními Zákona.
- 4.3. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je veřejná zakázka zadávána v jednom nebo více zadávacích řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou. Součet předpokládaných hodnot částí VZ musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.
- 4.4. Jednotlivá část veřejné zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí VZ nepřesáhne 20% souhrnné předpokládané hodnoty a že předpokládaná hodnota jednotlivé části VZ je nižší než částka stanovená nařízením vlády.
- 4.5. Je-li v zadání vyhrazeno zadavatelem poskytnutí nových služeb nebo nových stavebních prací vybraným dodavatelem (tzv. opční právo), musí zadavatel do předpokládané hodnoty veřejné zakázky zahrnout i předpokládanou hodnotu vyhrazených nových služeb nebo nových stavebních prací.
- 4.6. Předpokládaná hodnota VZ, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako
1. skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 2. součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje dle písmene a).
- Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota VZ podle ustanovení odstavců 4.7. nebo 4.8. této směrnice.
- 4.7. Zvláštní pravidla pro určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky:
Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu:
- a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - b) neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymežit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
- 4.8. Zvláštní pravidla pro určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na služby:
- 4.8.1. Pro stanovení předpokládané hodnoty VZ na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty, a to za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší, nebo za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.
- 4.8.2. Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout
- a) u **pojišťovacích** služeb pojistné, provizi a jiné související platby,
 - b) u **bankovních a finančních** služeb jsou poplatky, provize, úroky a jiné související platby,
 - c) při **projektové činnosti** honoráře, provize a jiné související odměny.

- 4.9. Zvláštní pravidla pro určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na stavební práce:
Poskytuje-li zadavatel dodavateli dodávky, služby nebo stavební práce, které jsou nezbytné pro poskytnutí zadavatelem požadovaných stavebních prací, zahrne jejich hodnotu do předpokládané hodnoty VZ.

Čl. 5

Hodnotící komise

- 5.1. Pro posouzení a hodnocení nabídek může zadavatel ustanovit hodnotící komisi (dále také jen „Komise“). Činí-li Komise ve vztahu k dodavatelům úkony ve smyslu Zákona nebo této směrnice platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele a tyto úkony se považují za úkony zadavatele.
- 5.2. Komisi ustavuje a pověřuje vždy zadavatel, a to pro každou veřejnou zakázku zvlášť. Návrh na ustavení Komise předkládá příslušný vedoucí úseku Obecního úřadu. Hodnotící komise je minimálně tříčlenná. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně dvě třetiny členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Alespoň jedním členem Komise musí být vždy člen Zastupitelstva obce (dále také jen „ZO“). Současně se jmenováním členů Komise jmenuje zadavatel nejméně jednoho náhradníka.
- 5.3. Členové Komise a jejich náhradníci nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům (dodavatelům) podjatí a nesmí být ve střetu zájmů; zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s dodavateli je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. O své nepodjatosti a o neexistenci střetu zájmů učiní člen Komise i náhradník písemně prohlášení zadavateli na počátku prvního jednání Komise nebo na počátku jednání, na němž je poprvé v Komisi přítomen. Pro tento účel sdělí zadavatel členovi Komise před prvním jednáním identifikační údaje dodavatelů, kteří podali nabídky.
- 5.4. Vznikne-li důvod k podjatosti či ke střetu zájmů některému z členů Komise v průběhu její činnosti, popřípadě náhradníkovi, je povinen to bezodkladně oznámit zadavateli. Zadavatel v tomto případě vyloučí člena Komise (náhradníka) z další účasti v Komisi. Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti či o neexistenci střetu zájmů některého z členů Komise, popřípadě náhradníka, postupuje obdobně. Člen Komise, popřípadě náhradník, kterému vznikl důvod podjatosti či střetu zájmů, se nesmí zúčastnit jednání Komise od okamžiku, kdy se o tomto důvodu dozvěděl. Předseda Komise vyzve k činnosti v Komisi za vyloučeného člena náhradníka.
- 5.5. Komise si zvolí ze svých členů předsedu a případně místopředsedu (dle počtu členů Komise) na svém prvním jednání, které svolává zadavatel. Další jednání Komise svolává a řídí její předseda, není-li předseda přítomen, pak místopředseda. Každý člen Komise musí být na její jednání nejméně 3 dny předem pozván; nemůže-li se člen jednání Komise zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost předsedovi Komise. Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni nejméně dvě třetiny všech jejích členů. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů.
- 5.6. Jednání Komise se mohou účastnit též přizvané osoby, které určí zadavatel nebo Komise.
- 5.7. Z jednání Komise se pořizuje zápis, kteří podepíší všichni na jednání přítomní členové Komise. Zápis je součástí dokumentace k veřejné zakázce.
- 5.8. Stanoví-li Zákon, že zadavatel zajistí, aby hodnocení nabídek provedla komise (§ 42 odst. 2 Zákona), postupuje se dle Zákona. Tímto článkem nejsou dotčena ostatní ustanovení této směrnice upravující ustavení a činnost Komise odchylně.

Čl. 6

Výběr nejvhodnější nabídky

- 6.1. O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zadavatel (osoba, nebo orgán vystupující jménem zadavatele), který rozhodne o výběru toho dodavatele, jehož nabídka byla dle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější.
- 6.2. Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality (§ 116 Zákona) včetně poměru nákladů životního cyklu (§ 117 a 118 Zákona) a kvality. Zadavatel může ekonomickou výhodnost nabídek hodnotit také podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- 6.3. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, v případě veřejné zakázky malého rozsahu zadávané mimo zadávací řízení dle Zákona, zašle zadavatel prostřednictvím Obecního úřadu (dále také jen „OÚ“) do 3 pracovních dnů všem účastníkům zadávacího řízení, kteří nebyli vyloučeni z účasti v zadávacím řízení.

Čl. 7

Přezkum postupu zadavatele

- 7.1. V případě zadávání veřejných zakázek v zadávacím řízení dle Zákona platí pro kontrolu a přezkum postupu zadavatele příslušná ustanovení Zákona.
- 7.2. Je-li veřejná zakázka malého rozsahu zadávána mimo zadávací řízení dle Zákona, platí, že námitky (§ 241 an. Zákona) nejsou přípustné, a Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále také „ÚOHS“) zásadně není dle Zákona oprávněn k přezkoumání postupů zadavatele; tím však není vyloučeno podání podnětu ÚOHS k zahájení správního řízení o přezkoumání úkonů zadavatele.

Hlava 2

ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU S HODNOTOU PLNĚNÍ DO 500.000, - Kč BEZ DPH

Čl. 8

Zadavatel, postup, hodnocení, smlouvy a objednávky

- 8.1. Zástupcem zadavatele, který činí jednotlivé úkony zadavatele, pro tento případ je vedoucí úseku Obecního úřadu.
- 8.2. Zakázka na dodávky nebo služby s předpokládanou hodnotou do 121.000, - Kč (vč. DPH) a zakázka na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 181.500, - Kč (vč. DPH), vždy pro jeden případ, mohou být zadány přímo určenému dodavateli.
- 8.3. U zakázky na dodávky nebo služby s předpokládanou hodnotou od 121.001, - Kč (vč. DPH) až do 605.000, - Kč (vč. DPH), a u zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou od 181.501, - Kč (vč. DPH) až do 605.000, - Kč (vč. DPH), je zadavatel povinen, za účelem výběru dodavatele, formou poptávky písemně vyzvat nejméně dva dodavatele k předložení nabídky na realizaci zakázky, není-li dále touto směrnici stanoveno jinak.
- 8.4. Posouzení a vyhodnocení došlých nabídek provede zástupce zadavatele. Za tímto účelem má právo přizvat si odborného zaměstnance jiného úseku Obecního úřadu nebo jinou odborně způsobilou osobu.
- 8.5. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne orgán (osoba) uvedený v ustanovení odst. 13.11. této směrnice.

- 8.6. Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (ustanovení odst. 8.5. této směrnice) zpracuje zástupce zadavatele návrh smlouvy, který po odsouhlasení vybraným dodavatelem předloží starostovi obce k podpisu. Přitom je povinen starostovi předložit a sdělit všechny relevantní údaje a informace, které jej vedly k navrhovanému řešení.
- 8.7. Zadavatel může za účelem zadání zakázky na služby či dodávky s předpokládanou hodnotou do 121.000, - Kč (vč. DPH) anebo za účelem zadání zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou do 181.500, - Kč (vč. DPH) vystavit a zaslat vybranému dodavateli k akceptaci i objednávku, která bude obsahovat všechny údaje a náležitosti stanovené pro příslušný smluvní typ obecně závaznými předpisy.
V ostatních případech lze zadat zakázku pouze na základě uzavření smlouvy, coby dvoustranného právního jednání na téže listině.
- 8.8. Zástupci zadavatele jsou povinni důsledně dbát na to, aby součet hodnot veřejných zakázek stejného druhu (dodávky, služby nebo stavební práce) zadávaných postupem dle ustanovení odst. 8.2. této směrnice témuž dodavateli, nepřesáhl částku 2.000.000, - Kč (bez DPH) v případě veřejných zakázek na dodávky nebo služby, a částku 6.000.000, - Kč (bez DPH) v případě veřejných zakázek na stavební práce, a to v období 48 (čtyřiceti osmi) za sebou bezprostředně následujících měsíců (volební období). Za tímto účelem vede Obecní úřad evidenci zakázek zadávaných postupem dle ustanovení odstavce 8.2. této směrnice.
- 8.9. V případě, že by zadáním další veřejné zakázky mohl být překročen limit hodnot veřejných zakázek zadaných témuž dodavateli, uvedený ustanovení odst. 8.8. této směrnice, nesmí být další veřejná zakázka témuž dodavateli zadána postupem stanoveným v ustanovení odstavce 8. 2. této směrnice.
- 8.10. Zadavatel nesmí zadat zakázku dodavateli, který není profesně způsobilý.

Hlava 3

ZADÁVÁNÍ ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU S HODNOTOU PLNĚNÍ NAD 500.001, - Kč BEZ DPH

Čl. 9

Zadavatel, dokumentace a zadání

- 9.1. Zástupcem zadavatele, který činí jednotlivé úkony zadavatele, u zakázek s předpokládanou hodnotou plnění od 500.001, - Kč (bez DPH) do 3.000.000, - Kč (bez DPH) na stavební práce a od 500.001, - Kč (bez DPH) do 1.500.000, - Kč (bez DPH) na dodávky a služby, je starosta obce, v ostatních případech je zástupcem zadavatele Rada obce.
- 9.2. Zadání veřejné zakázky se zahajuje výzvou k podání nabídky buď neurčenému počtu účastníků, nebo určenému počtu účastníků.
- 9.3. Na postup při zadání veřejné zakázky lze přiměřeně, podle rozhodnutí zástupce zadavatele, použít postupy a pravidla pro zjednodušené podlimitní řízení (§ 53 Zákona).
- 9.4. Je-li zadavatelem určen počet oslovovaných účastníků, nesmí být tento počet nižší než 2 a vyšší než 5.
- 9.5. U všech zadávaných zakázek zadavatel vždy zpracuje zadávací podmínky.
- 9.6. Výzva pro všechny účastníky obsahuje alespoň:
- a) identifikační údaje zadavatele,
 - b) informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
 - c) podmínky přístupu či poskytnutí technické dokumentace,

- d) lhůtu a místo pro podání nabídek,
- e) požadavky na prokázání splnění způsobilosti a kvalifikace a způsob jejich prokázání, minimálně pak požadavek profesní způsobilosti dodavatele,
- f) údaje o způsobu hodnocení a o hodnotících kritériích, zejména zda byly dodrženy zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu Zákona.

9.7. Zadavatel může ve výzvě stanovit další požadavky, které musí být shodné pro všechny účastníky:

- může rovněž stanovit, že vylučuje možnost variantního řešení; v případě připuštění možnosti variantní nabídky, musí zadavatel uvést minimální požadavky, které musí každá z variant splňovat,
- může požadovat, aby uchazeč uvedl, jakou část zakázky bude zajišťovat jako poddodávku prostřednictvím jiných osob,
- může požadovat prokázání způsobilosti či kvalifikace pouze čestným prohlášením, profesní způsobilost však musí dodavatel prokázat vždy.

9.8. Zadavatel je povinen ve výzvě stanovit, že:

- za předpokladu, že to je vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, kritéria sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu Zákona,
- žádný z účastníků nemá právo na úhradu nákladů spojených se zpracováním nabídky a účasti v zadávacím řízení,
- si vyhrazuje právo na zrušení zadávacího řízení nebo právo nevybrat žádného z uchazečů, a že námitky jsou nepřijatelné.

9.9. V zadávacích podmínkách musí být co nejpřesněji vymezen předmět plnění, včetně požadovaného množství. Pro vymezení předmětu plnění je nutné použít klasifikaci zboží, služeb nebo stavebních prací stanovenou příslušným prováděcím právním předpisem. Neexistuje-li takový právní předpis nebo nelze-li příslušnou klasifikaci dle prováděcího předpisu použít, zadavatel vymezí předmět plnění jiným, avšak zcela transparentním a srozumitelným způsobem.

9.10. Zadávací dokumentace musí obsahovat základní podmínky pro smlouvu s dodavatelem a plnění zakázky, požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny a platební podmínky. Součástí zadávací dokumentace stavby je projektová dokumentace zpracovaná do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky a výkaz výměr obsahující podrobný soupis prací a dodávek dle požadovaných standardů.

9.11. Součástí zadávacích podmínek jsou i pravidla pro hodnocení nabídky. Nabídky budou hodnoceny podle ekonomické výhodnosti (čl. 6 této směrnice). Jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím musí zadavatel stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech. Jedním z dílčích kritérií musí být vždy nabídková cena.

9.12. Stanovení lhůt:

- lhůta pro podání nabídky určenému počtu účastníků počíná běžet dnem zveřejnění výzvy k podávání nabídek na úřední desce Obecního úřadu Velké Březno a nesmí být kratší než 11 pracovních dnů; současně bude výzva zveřejněna na profilu zadavatele,
- lhůta pro podání nabídky určenému počtu účastníků, počíná běžet dnem doručení výzvy posledního z těchto účastníků a její minimální doba je stanovena v Příloze č. 1 této směrnice,
- lhůta, ve které zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky, činí nejvíce 30 kalendářních dnů (rozhoduje-li Zastupitelstvo obce, činí tato lhůta max. 60 dnů) a začíná běžet dnem následujícím po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Čl. 10

Minimální počet účastníků

10.1. Zadavatel je povinen vyzvat dodavatele k podání nabídek (ustanovení odst. 9.4. této směrnice) v počtu stanoveném v Příloze č. 1 této směrnice.

Čl. 11

Mimořádné stavy a události

11.1. V případě havárií nebo živelných pohrom, případně dalších nepředvídatelných nebo neočekávaných událostí nebo při vyhlášení nouzového stavu, zabezpečí správce obecního majetku (příslušný orgán či příslušný zaměstnanec) v co nejkratší době obnovu základních funkcí, které musí svěřený majetek plnit. Při této činnosti není vázán touto směrnicí. Přesáhne-li však náklad na zabezpečovací a obnovovací práce částku 500.000, - Kč bez DPH za jeden případ, je správce majetku povinen informovat Radu obce na jejím nejbližším zasedání.

Čl. 12

Nabídky

12.1. Nabídky se podávají v písemné formě osobně nebo doporučeně poštou, v uzavřených obálkách označených názvem veřejné zakázky a opatřených na uzavření razítkem anebo podpisem dodavatele, je-li dodavatel fyzickou osobou, či podpisem statutárního zástupce, je-li dodavatel právnickou osobou.

12.2. Nabídky lze podat i elektronicky v souladu s obecně závaznými předpisy o elektronických úkonech a o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, je-li tato možnost podání nabídky uvedena v zadání.

12.3. Nabídky musí být ve lhůtě pro podání nabídky doručeny zadavateli. Opožděně podané nabídky zadavatel neotvírá a vrátí je účastníkovi zpět. Každý dodavatel může podat pouze jednu nabídku; při porušení tohoto pravidla dodavatelem je zadavatel povinen vyloučit příslušného účastníka ze zadávacího řízení. Žádná osoba se nesmí zúčastnit téhož zadávacího řízení jako dodavatel více než jednou. Vzorky a ukázky nabízeného zboží musí být označeny jako součást nabídky.

Čl. 13

Posouzení a hodnocení nabídky, činnost komise

13.1. Pro otevírání a hodnocení nabídek může zadavatel ustavit Komisi (Čl. 5 této směrnice). Komisi ustavuje zadavatel již při schvalování zadání.

13.2. Komisi tvoří:

- Pro veřejné zakázky na dodávky nebo služby v hodnotě plnění od 500.001 (bez DPH) do 1.500.000, --Kč (bez DPH):
2 členové ZO
1 zaměstnanec OÚ
- Pro veřejné zakázky v hodnotě plnění od 1.500.001 (bez DPH) do 3.000.000, --Kč (bez DPH):
3 členové ZO
2 zaměstnanci OÚ
- Pro veřejné zakázky v hodnotě plnění od 3.000.001 (bez DPH) do 6.000.000, --Kč (bez DPH):
4 členové ZO
1 zaměstnanec OÚ

- 13.3. Zadavatel současně stanoví i náhradníky a to tak, aby Komise, měla minimálně jednoho náhradníka.
- 13.4. Nabídky, které byly doručeny po uplynutí lhůty pro podání nabídky, zadavatel neotevřené vrátí zpět na adresu odesílatele uvedenou na obálce. Nabídky doručené včas, předá příslušný úsek OÚ zadavateli nebo Komisi v určený den jejího jednání.
- 13.5. Komise provádí jak otevírání obálek, tak hodnocení nabídek. Z jednání Komise se pořizuje zápis (protokol), a to zvláště pro otevírání nabídek a zvláště hodnocení nabídek. Posouzení úplnosti nabídky, včetně způsobilosti a kvalifikace dodavatele bude provedeno po hodnocení nabídek.
- 13.6. Protokol o otevírání nabídek musí obsahovat seznam všech ve lhůtě doručených nabídek. Ke každé nabídce se uvede identifikace účastníka (obchodní jméno, IČ, sídlo), zda nabídka byla v zapečetěné obálce, zda byly podána v úředním jazyce stanoveném zadavatelem a údaj o nabídkové ceně.
- 13.7. Komise při výběru nejvhodnější nabídky v zápise uvede, identifikaci účastníka, zda nabídka obsahovala zadavatelem požadované dokumenty a pořadí nabídek stanovené dle hodnotících kritérií. Pro hodnocení nabídek a výběr dodavatel lze použít postup obdobně jako je uveden v §§ 119, 122 a 123 Zákona. Protokol o hodnocení nabídek obsahuje postup Komise při hodnocení, hodnotící kritéria a pořadí, které doporučuje Komise zadavateli ke schválení.
- 13.8. Není-li Komise ustavena, platí postup a pravidla dle ustanovení odstavců 13.5., 13.6. a 13.7. shodně pro zástupce zadavatele.
- 13.9. Obsah nabídky účastníka, který se dle hodnocení Komise, umístil jako první v pořadí, Komise posoudí podle požadavků stanovených v zadávacích podmínkách případně v zadávací dokumentaci. V případě nejasností vyzve Komise účastníka k objasnění nebo doplnění (přiměřeně ve smyslu § 46 Zákona). Neprokáže-li účastník kvalifikaci v rozsahu stanoveném v zadávacích podmínkách nebo nesplní-li další požadavky stanovené zadavatelem, zadavatel ho z další účasti na veřejné zakázce vyloučí (přiměřeně ve smyslu § 124 Zákona). Rozhodnutí o vyloučení účastníka z další účasti na veřejné zakázce je zadavatel povinen bezodkladně oznámit příslušnému účastníku. Není-li Komise ustavena, činí jednotlivé úkony Komise dle tohoto ustanovení příslušný zástupce zadavatele.
- 13.10. O nejvhodnější nabídce rozhoduje zástupce zadavatele. Je-li ustavena Komise, rozhoduje zástupce zadavatele o nejvhodnější nabídce na základě doporučení Komise. Zadavatel je povinen uzavřít smlouvu s dodavatelem, o jehož nabídce rozhodl, jako o nejvhodnější, a to v době, kdy je dodavatel svou nabídkou vázán, pokud si v zadávacích podmínkách nevyhradil možnost neuzavřít smlouvu s žádným účastníkem.
- 13.11. Osobou či orgánem, oprávněným jménem zadavatele přijmout příslušné rozhodnutí o nejvhodnější nabídce, je podle výše peněžitého plnění (úplaty) bez DPH ze smlouvy na veřejnou zakázku:
- | | | |
|---------------------|---------------------|--|
| ➤ od 1.00, -- Kč | do 50.000, -- Kč | Vedoucí úseku OÚ Velké Březno, |
| ➤ od 50.001, -- Kč | do 500.000, -- Kč | Starosta obce Velké Březno, |
| ➤ od 500.001, -- Kč | do 1.500.000, -- Kč | Rada obce Velké Březno,
(dodávky nebo služby) |
| ➤ od 500.001, -- Kč | do 3.000.000, -- Kč | Rada Obce Velké Březno,
(stavební práce), |

- od 1.500.001, - Kč do 2.000.000, -- Kč Zastupitelstvo obce Velké Březno (služby nebo dodávky)
 - od 3.000.001, -- Kč do 6.000.000, -- Kč Zastupitelstvo obce Velké Březno (stavební práce).
- 13.12. V případě, že osoba či orgán obce pověřený rozhodováním dle ustanovení odstavce 13.11. rozhodne odlišně od doporučení Komise, jsou povinni své rozhodnutí písemně odůvodnit. Toto písemně odůvodnění se stává součástí zadávací dokumentace.
- 13.13. Zastupitelstvo obce nebo Rada obce mají právo vyhradit si rozhodování o konkrétních zakázkách odlišně, než je stanoveno v ustanovení odstavce 13.11. této směrnice.
- 13.14. Osobou či orgánem, oprávněným jménem zadavatele zadat a přijmout příslušné rozhodnutí v případě, že zadavatelem je organizace s právní subjektivitou zřízená obcí Velké Březno na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce Velké Březno, je její statutární zástupce. Zřizovatel má právo vyhradit si v konkrétních případech rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky.

Hlava 4

SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 14

Kontrola

- 14.1. Za dodržení postupu při zadávání veřejných zakázek je odpovědný příslušný vedoucí úseku OÚ.
- 14.2. Za dodržení postupu Komise při průběhu zadávacího řízení je odpovědný předseda Komise.
- 14.3. Kontrola nezbytnosti, účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti zakázky je realizována v rámci řídicí kontroly prováděné v souladu s příslušnými ustanoveními zákona o finanční kontrole a dalšími obecně závaznými právními předpisy, kterými se provádí zákon o finanční kontrole, dále směrnici č. 3/2015 o finanční kontrole schválenou Radou obce.
- 14.4. Průběžná kontrola náležitostí zadávacích podmínek je součástí postupu při schvalování zadání. Tuto kontrolu provádí ten, který je oprávněn zadání schválit.
- 14.5. Průběžná kontrola průběhu zadávacího řízení je součástí postupu při schvalování nejvhodnější nabídky osobami či orgánem stanovenými v odstavci 13.11. této směrnice.
- 14.6. Namátkovou kontrolu náležitostí zadání a průběhu výběrového řízení provádí kontrolní skupina ustavená za tímto účelem starostou obce z členů Zastupitelstva obce Velké Březno. O ustavení kontrolní skupiny, o četnosti, obsahu a rozsahu kontroly rozhoduje:
- při ceně (úplatě) za plnění ze smlouvy na VZ do 500.000, -- Kč (bez DPH) starosta obce,
 - při ceně (úplatě) za plnění ze smlouvy na VZ nad 500.000, -- Kč (bez DPH) Rada nebo Zastupitelstvo obce.

Čl. 15

Poskytování informací

- 15.1. Vedoucí úseků OÚ pravidelně (v termínu do 31. 1. a do 31. 7.) předkládají tajemníkovi

- OÚ přehled o všech úsekem realizovaných řízeních na zadání veřejné zakázky v uplynulém období.
- 15.2. Tajemník OÚ pravidelně (v termínu do 31. 8. a 31. 3.) předkládá Radě obce přehled o všech realizovaných řízeních na zadání veřejné zakázky, a to na všech úsecích činnosti OÚ v daném období.
- 15.3. Starosta obce pravidelně (v termínu do 30. 6.) předkládá zastupitelstvu obce přehled o všech realizovaných řízeních na zadání veřejné zakázky zadané obcí Velké Březno v uplynulém kalendářním roce (dále jen "Výroční zpráva o zadávání veřejných zakázek").
- 15.4. Tajemník OÚ zabezpečí, aby po projednání v Zastupitelstvu obce byla Výroční zpráva o zadávání veřejných zakázek zveřejněna na webových stránkách obce.
- 15.5. O zadávání zakázek malého rozsahu dle Hlavy 3 této směrnice jsou informováni občané prostřednictvím webové stránky www.velke-brezno.cz - v sekci veřejné zakázky:
- zadavatel je povinen při zadání uvést: název (označení) zakázky, obsah zadání, typ řízení, seznam subjektů vyzvaných k podání nabídky, jsou-li určeni, a lhůtu pro podávání nabídek,
 - na základě výběru nejvhodnější nabídky, je zadavatel povinen zveřejnit - počet doručených nabídek, identifikaci jednotlivých uchazečů včetně nabídkových cen – označení nejvhodnější nabídky s cenou a lhůtou plnění.
- 15.6. Povinnosti stanovené zadavateli v odst. 15. 5. se nepoužijí v případě, že se jedná o veřejné zakázky na dodávky, službu nebo stavební práce zadávané dle Hlavy 2 této směrnice.
- 15.7. Touto směrnicí není dotčena povinnost uveřejnění stanovená obecně závaznými právními předpisy ČR.

Čl. 16 Archivace

- 16.1. Dokumentace veřejné zakázky obsahuje veškerou dokumentaci o zadání, včetně včas podaných nabídek všech uchazečů, dokumentaci Komise a rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější zakázky.
- 16.2. Dokumentace veřejné zakázky je uchovávána příslušným úsekem OÚ po dobu 5 let od uzavření smlouvy nebo od zrušení veřejné zakázky. Toto opatření se netýká vzorků a ukázek, které účastník předal zadavateli jako součást nabídky.
- 16.3. Vzorky a ukázky příslušný úsek OÚ uchazeči vrátí do pěti pracovních dnů od uzavření smlouvy nebo od rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení.

Čl. 17 Závěrečná ustanovení

- 17.1. Starostovi obce je vyhrazeno:
- uzavírat smlouvy a schvalovat objednávky na dodávky na služby nebo na stavební práce do hodnoty plnění 500.000, - Kč bez DPH,
 - vetovat (nepodat/neuzavřít) objednávky a smlouvy na provedení dodávek, poskytnutí služeb nebo provedení stavebních prací, koupi materiálu apod., uzavírané v souladu touto směrnicí vedoucími úseky OÚ.

- 17.2. Rada obce si vyhrazuje právo na základě odůvodněné žádosti zadavatele povolit výjimku z postupu stanoveného touto směrnicí.
- 17.3. Administrativu spojenou s přípravou, zadáním, zveřejněním, činností Komise, uzavřením smluv, podáváním informací, archivací a skartací, zabezpečuje úsek OÚ věcně příslušný dle předmětu veřejné zakázky.
- 17.4. Tato směrnice slouží jako doporučení všem členům Zastupitelstva obce Velké Březno. Tuto směrnicí jsou povinni se řídit všichni členové Komise, ustavené dle této směrnice, a zaměstnanci obce Velké Březno, zařazení do OÚ Velké Březno, dále zaměstnanci zařazení do organizačních složek obce zřízených na základě rozhodnutí Zastupitelstva obce Velké Březno.
- 17.5. Dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší směrnice č. 1/2017, O zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce, na dodávky nebo na služby, sloužících k naplnění poslání obce Velké Březno na všech úsecích její činnosti, včetně všech jejích změn a doplňků.
- 17.6. Přílohou a nedílnou součástí této směrnice je Příloha č. 1 – Zadávání a hodnocení zakázek malého rozsahu.
- 17.7. Platnost této směrnice je podmíněna schválením Radou obce Velké Březno, včetně jejích případných změn a doplňků.
- 17.8. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího schválení Radou obce Velké Březno a účinnosti dne 1. 9. 2021.
- 17.8. Tato směrnice byla schválena dne 2.8. 2021, usnesením Rady obce č. 159/2021.

Karel Jungbauer
starosta

Ing. Hana Šlechtová
místostarostka