

## Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu obce Velký Osek

### Čl. 1

#### Obecná ustanovení

1. Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb, o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší u dodávek a služeb finanční částce **2 000 000,- Kč bez DPH** a u stavebních prací finanční částce **6 000 000,- Kč bez DPH**. Pravidla jsou závazná pro všechny zaměstnance obce, kteří se v rámci své pracovní činnosti podílí na zadávání veřejných zakázek, pro všechny členy rady obce a zastupitelstva obce při čerpání finančních prostředků z účtu obce Velký Osek, který tato společnost spravuje.
2. Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat v zadávacím řízení podle zákona, je však povinen dodržovat zásady vyjádřené v ustanovení § 6 zákona, tj. zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

### Čl. 2

#### Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky malého rozsahu

1. Základní povinností zadavatele je stanovit ještě před zahájením zadávacího řízení předpokládanou hodnotu veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „zakázka“ nebo „veřejná zakázka“) ve smyslu zákona.
2. Předpokládanou hodnotou zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývajícího z plnění veřejné zakázky za stanovené období. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH.
3. Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky stanoví zadavatel v souladu s pravidly stanovenými zákonem a na základě údajů a informací o zakázkách stejného nebo podobného předmětu plnění, popřípadě vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi, nebo jiným vhodným způsobem.
4. Je-li předmět nebo plnění veřejné zakázky malého rozsahu rozdělen na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky ve smyslu ustanovení § 18 zákona.
5. Zadavatel však nesmí rozdělit předmět zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod stanovené finanční limity dané touto směrnicí.

### Čl. 3.

#### Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

1. Poptávky zakázek malého rozsahu musí být vždy prováděny písemně nebo elektronicky a musí jasně stanovit rozsah poptávky (dodávky, služby). Toto ustanovení se nevztahuje na drobné nákupy, které jsou specifikovány v čl. 4, písm. A, odst. 1.
2. Poptávky musí obsahovat informaci, že cenová nabídka bude uvedena bez DPH.
3. Objednávky a smlouvy, které odkazují na cenovou nabídku, musí mít vždy cenovou nabídku součástí objednávky nebo smlouvy.
4. Při přípravě objednávek a smluv je nutné vycházet z cenových nabídek.

### Čl. 4.

#### Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle kategorií

#### A. Veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce do výše 200 000 Kč bez DPH (I. kategorie)

1. Drobné nákupy, tj. **zakázky malého rozsahu do 50 000,- Kč bez DPH** - provede se průzkum trhu, výběr dodavatelů nemusí být doložen, zadavatel je povinen drobné nákupy realizovat za cenu obvyklou v místě plnění. Na tyto drobné nákupy nemusí být nákup doložen objednávkou.
2. Zakázky v **hodnotě 50 001,- Kč – 200 000,- Kč bez DPH** – při výběru je nutné prokazatelně

oslovit minimálně 3 dodavatele.

3. Dodavatele vybírá starosta obce s místostarostkou nebo s jedním členem rady obce, přičemž se musí obě osoby shodnout na výběru jednoho dodavatele. Na tyto zakázky je možné použít písemnou objednávku nebo smlouvu. Písemné objednávky a smlouvy **do výše 200 000,- Kč bez DPH** podepisuje starosta obce s tím, že v případě uzavírání dodatku smluv a objednávek nesmí celková výše veřejné zakázky přesáhnout 200 000,-Kč bez DPH, (tj. součet hodnoty sjednané ve smlouvě nebo objednávce s hodnotou sjednanou v předmětném dodatku smlouvy nebo objednávky).

#### **B. Veřejné zakázky na dodávky, služby a na stavební práce od výše 200 001,- Kč do 500 000,- Kč bez DPH (II. Kategorie)**

1. Na tyto zakázky se vždy sepisuje smlouva, kterou podepisuje starosta obce, a toto platí i v případě dodatků.
2. Tyto zakázky malého rozsahu podléhají zadávacímu řízení. Zadávací řízení je zahájeno odesláním výzvy nejméně 5 dodavatelům k předložení nabídky a zveřejněním výzvy po dobu minimálně určenou k podání nabídek na profilu zadavatele.
3. Nabídky jsou hodnoceny dle ekonomické výhodnosti. O zadání zakázky rozhoduje vždy rada obce.
4. Doba pro podání nabídek musí být minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
5. O výběru dodavatele rozhoduje starosta s místostarostkou obce na základě doporučení rady. Starosta současně rozhodne o uzavření smlouvy, nebo o zrušení zakázky.

#### **C. Veřejné zakázky na dodávky či služby, od 500 001,- Kč až do 2 000 000,- Kč bez DPH, a veřejné zakázky na stavební práce od 500 001,- Kč až do 6 000 000,- Kč (III. Kategorie)**

1. Na tyto zakázky se vždy sepisuje smlouva, kterou podepisuje starosta obce, a toto platí i v případě dodatků.
2. Tyto zakázky malého rozsahu podléhají výhradně elektronickému zadávacímu řízení. Zadávací řízení je zahájeno odesláním výzvy nejméně 5 dodavatelům k předložení nabídky a zveřejněním výzvy po dobu minimálně určenou k podání nabídek na profilu zadavatele.
3. Doba pro podání nabídek musí být minimálně 15 kalendářních dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
4. Nabídky vyhodnotí minimálně tříčlenná komise složená ze zástupců zadavatele, přičemž alespoň jeden člen komise nesmí být člen rady obce.
5. Nabídky jsou hodnoceny dle ekonomické výhodnosti.
6. O výběru dodavatele rozhoduje rada obce na základě doporučení předsedy hodnotící komise. Předseda komise zajistí předložení návrhu na výběr dodavatele radě obce, rada obce současně rozhodne o uzavření smlouvy, nebo o zrušení zakázky.
7. Pokud zadavatel nesouhlasí s postupem hodnotící komise, uvede svůj nesouhlas spolu s důvody v protokolu nebo samostatněm písemném rozhodnutí nebo prostřednictvím jiné komise, nově posoudí a zhodnotí nabídky. Toto ustanovení se použije přiměřeně.
8. Zadavatel vhodným způsobem oznámí výsledek zadávacího řízení všem účastníkům.

### **Čl. 5**

#### **Výjimky z postupu zadání veřejné zakázky**

1. Postupy uvedené v čl. 4 této směrnice se nepoužijí a zadavatel může veřejnou zakázku zadat přímo vybranému dodavateli v následujících případech:
  - a) poptávané plnění do 500 000,- Kč bez DPH poskytuje z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu pouze jeden určitý dodavatel, nebo by jiné provedení veřejné zakázky bylo mimořádně technicky náročné, nehospodárné či jinak

nevhodné,

b) v případě objektivní tísně a akutní nutnosti odvrátit hrozící škodu nebo zamezit škodě či zmírnit škodu na majetku zadavatele nebo v jeho územním obvodu způsobených např. povodněmi, mimořádnými událostmi a škodami v lese i na zeleni mimo les (větrné a sněhové kalamity, nebezpečí vzniku požárů v období sucha, nahodilá těžba), havarijními situacemi, nutných servisních prací, naléhavě vzniklých potřeb či oprav informačních a komunikačních technologií atd.,

c) v případě, kdy se jedná o dodatečné dodávky od téhož dodavatele, s nímž již byla uzavřena smlouva a kteréžto dodávky jsou určeny jako částečná náhrada původní dodávky nebo jako rozšíření stávajícího rozsahu dodávky, a to za předpokladu, že by změna dodavatele nutila zadavatele pořizovat zboží odlišných technických parametrů, což by mělo za následek neslučitelnost nebo by znamenaly nepřiměřené technické obtíže při provozu a údržbě,

d) v případě zadávání veřejné zakázky na služby či dodávky, a to do 500 000,- Kč bez DPH, jestli tato zakázka bude zadávána subjektu na základě odůvodněného vyjádření zadavatele, které bude zohledňovat kvalitativní stránku poskytované služby (dodávky) nebo kvalitativní hodnocení samotného subjektu poskytující dotčenou službu (dodávku). Těmito případy se typicky rozumí poskytnutí služby dotačního poradenství, právního poradenství, služby projekční, služby architekta, výkon technického dozoru, výkon koordinátora bezpečnosti práce, administrace veřejných zakázek, úklidové služby, administrativní úkony, nákup uměleckého díla, výroba programového obsahu určeného pro vysílání či jiná média, a obdobné. V těchto případech může zadavatel oslovit jednoho uchazeče a s tímto uchazečem uzavřít smlouvu za předpokladu, že plnění bude poskytováno za cenu v místě a čase obvyklou (cena musí být odůvodněna poskytovatelem služby s ohledem na rozsah a kvalitu poskytovaných úkonů),

e) v předchozím výběrovém řízení nebyly podány žádné nabídky,

2. V případě, kdy počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu nedosahuje minimálního počtu stanoveného touto směrnicí na základě předpokládané hodnoty zakázky, osloví zadavatel všechny dodavatele na trhu, kteří jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušenosti schopni požadované plnění řádně a včas splnit.
3. Výjimky z plnění této směrnice (krom výše uvedených) může povolit pouze zastupitelstvo obce.
4. Postupy při zadávání zakázek, které jsou (spolu)financované prostřednictvím dotačního titulu, se řídí výhradně aplikovatelnými metodikami, závaznými pokyny a dalšími pravidly příslušného operačního programu či dotačního titulu. Jestliže však směrnice zakládá přísnější úpravu, musí se zadavatel řídit touto směrnicí při splnění veškerých povinností daných konkrétním operačním programem nebo dotačním titulem.
5. Před uzavřením smlouvy dodavatel musí prokázat splnění požadavků stanovených zadavatelem ve výzvě.

## Čl. 6

### Posouzení a hodnocení nabídek

1. Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících se svou účastí v komisi a nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati. Toto je nutné písemně prokázat čestným prohlášením.
2. Zadavatel posoudí splnění podmínek účasti ve smyslu § 37 zákona a nabídky vyhodnotí; zadavatel může provést posouzení splnění podmínek účasti před vyhodnocením nebo až po vyhodnocení nabídek (u vybraného účastníka musí zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídek vždy).
3. Zadavatel může pro účely zajištění řádného průběhu řízení požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Zadavatel může tuto žádost učinit opakovaně a může rovněž stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání. Takto nelze doplňovat či měnit nabízené plnění, nabídkovou cenu nebo skutečnosti rozhodné pro hodnocení.
4. Nabídka, která nesplní některý z požadavků zadavatele, musí být z řízení vyřazena. O této

skutečnosti zadavatel účastníka vyrozumí, včetně uvedení důvodu vyřazení.

5. O otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti a vyhodnocení pořídí komise Závěrečnou zprávu obsahující rozhodné skutečnosti týkající se otevření obálek s nabídkami a posouzení a hodnocení nabídek. Závěrečná zpráva obsahuje minimálně:
  - a) seznam oslovených dodavatelů a seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků,
  - b) seznam vyřazených nabídek, včetně důvodů vyřazení,
  - c) popis způsobu hodnocení nabídek,
  - d) údaj o složení komise,
  - e) odůvodnění doporučení o přidělení zakázky vybranému uchazeči,
  - f) podpisy jednotlivých členů komise.

## **Čl. 7**

### **Uzavření smlouvy**

1. Zadavatel uzavře písemnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla zadavatelem vybrána jako nejvhodnější. Pokud dojde k vyloučení vybraného účastníka, nebo tento odmítne uzavřít smlouvu, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka řízení.
2. Smlouvu lze uzavřít elektronickým podpisem založeným kvalifikovaným certifikátem.
3. Smlouva uzavřená s vítězným dodavatelem bude obsahovat doložku o schválení uzavření smlouvy příslušným orgánem obce dle platné legislativy.
4. Zadavatel uveřejní celé znění smlouvy do 15 dnů od jejího uzavření; tato povinnost se nevztahuje na smlouvy na veřejné zakázky, jejichž cena nepřesáhne 500 tis. Kč bez DPH.

## **Čl. 8**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato směrnice je závazná pro všechny organizační útvary v působnosti zadavatele.
2. Zodpovědná osoba jednat za obec je starosta obce, případně pověřený místostarosta/ka obce ve smyslu zákona č. 128/2000 Sb., zákon o obcích v platném znění.
3. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce po dobu 10 let od ukončení plnění zakázky nebo od zrušení zadávacího řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší.
4. V souladu se zákonem o veřejných zakázkách je možné všechny zakázky malého rozsahu zadat přímo právnické osobě, jejímž zřizovatelem a jediným společníkem obec Velký Osek, a která vykonává podstatnou část své činnosti ve prospěch obce. V takovém případě nemusí zadavatel postupovat podle ustanovení této směrnice.
5. V případě změny předmětu zakázky po uzavření smlouvy musí být vždy ke smlouvě vyhotoven písemný dodatek, který specifikuje tuto změnu včetně vlivu na cenu. Případné více práce je možné zadat zhotoviteli či dodavateli pouze do výše 30 % původní hodnoty celé zakázky. K hodnotě víceprací se nezapočítává hodnota méněprací.
6. Zadány mohou být pouze takové zakázky (stavební práce, dodávky, služby), jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem obce.
7. Tato směrnice byla projednána a schválena zastupitelstvem obce Velký Osek dne 3. 10. 2023 usnesením č. ZOVO/10/3/10/2023 s účinností od 1. 11. 2023.

Ve Velkém Oseku dne 4. 10. 2023

Mgr. Pavel Drahovzal  
starosta obce Velký Osek

Mgr. Veronika Křičková  
místostarostka obce Velký Osek