



---

## SMĚRNICE K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Směrnice upravuje zásady a postupy obce při zadávání **veřejných zakázek malého rozsahu** (dále jen VZMR) a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce, jako veřejného zadavatele (dále jen zadavatel) s dodavateli stavebních prací, dodávek a služeb. Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky.

1. VZMR se dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen **ZVZ**), rozumí veřejná zakázka, jejíž **předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší:**

v případě veřejné zakázky na **dodávky** nebo **služby částce 2 mil. Kč bez DPH**

nebo

v případě veřejné zakázky na **stavební práce částce 6 mil. Kč bez DPH**

2. Veřejné zakázky zadává zpravidla příslušný starosta obce, který je pro předmět veřejné zakázky příkazcem operace (dále jen zadavatel).

Zadavatel dle §31 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v §6. Zásady postupu dle §6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny:

dle odst. 1 - zadavatel při postupu podle tohoto zákona musí dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti.

dle odst. 2 - ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace.

dle odst. 3 - zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v

- a) členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo
- b) jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

3. VZMR organizuje a zadává pověřený zaměstnanec obecního úřadu/zástupce veřejného zadavatele. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy písemnou formou (poštou nebo e-mailem).
4. **Kategorie zakázek dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění** (finanční limity jsou uvedeny bez DPH):

<b>Kategorie</b>	<b>Výše předpokládané hodnoty zakázky</b>	<b>Předmět plnění zakázky</b>
I. kategorie:	od 0,- Kč do 49 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	od 50 000,- Kč do 499 999,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	od 500 000,- Kč do 2 000 000,- Kč	dodávky a služby
	od 500 000,- Kč do 6 000 000,- Kč	stavební práce

5. **Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 49 999,- Kč)**

5.1 Zadavatel zadává zakázku, jejíž předpokládaná cena nepřesáhne 49.999,- Kč bez DPH přímo bez organizace výběrového řízení běžným nákupem, přijetím nabídky, objednávkou, popř. smlouvou, na základě informací získaných průzkumem trhu nebo zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými.

Tyto zakázky schvaluje starosta, popř. místostarosta.

Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle kategorie II. níže uvedeně.

6. **Zadávání zakázek II. kategorie: (od 50 000,- Kč do 499 999,- Kč)**

6.1 Zadavatel zadává zakázku na základě průzkumu trhu. Průzkum trhu spočívá v zajištění cenových nabídek od **3 dodavatelů**, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Nabídky mohou být předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek bez zaručeného elektronického podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčích či formou ceníku na internetu apod.

Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž osloví minimálně **3** dodavatele. Oslovení dodavatelů může být provedeno těmito způsoby:

a) zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného v odst. b) a bez zadávací dokumentace. Objednávku popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva obce. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

nebo

b) zadavatel osloví dodavatele výzvou pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejm.: předmět plnění, místo a dobu plnění, požadavky na prokázání kvalifikace, hodnotící kritéria, obchodní a platební podmínky, termín odevzdání nabídek a další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem. Pokud zadavatel použije zadávací dokumentaci, musí být před vyhlášením výběrového řízení projednána a schválena zastupitelstvem obce, následně podepsaná starostou obce.

6.2 **Zadavatel uveřejní výzvu vždy na informační desce obecního úřadu a na webových stránkách obce** a dále také může uveřejnit výzvu spolu se zadávací dokumentací také na úřední desce obce, na profilu zadavatele či elektronickém tržišti.

7. **Zadávání zakázek III. kategorie: (od 500 000,- Kč do 1 999 999,- Kč pro dodávky a služby; od 500 000,- Kč do 5 999 999,- Kč pro stavební práce)**

7.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně **3** dodavatele.

7.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:

- předmět plnění
- místo a dobu plnění
- požadavky na prokázání kvalifikace
- hodnotící kritéria
- obchodní a platební podmínky
- termín odevzdání nabídek
- další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem

7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce, popř. může být členem komise i jiná odborná osoba. Všichni členové komise čestně prohlásí, že nejsou ve střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy členů komise, kteří se podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo mají nebo by mohli mít vliv na výsledek výběrového řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Zájmem členů komise se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

7.4 Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek.

7.5 Návrh smlouvy s vybraným dodavatelem schvaluje zastupitelstvo obce. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

7.6 Lhůta pro podání nabídek bude **min. 10 dnů** ode dne odeslání výzvy pro podání nabídek dodavatelům.

7.7 Dle § 219 odst. 1) ZVZ, je povinností zadavatele, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to **do 15 dnů** ode dne

jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému. Zadavatel nemusí uveřejňovat na profilu zadavatele smlouvy, které uveřejnil v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

- 7.8 Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele rámcovou dohodu do 15 dnů od jejího uzavření.
- 7.9 Zadavatel uveřejní nejpozději **do 3 měsíců** od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění podle článku 7.7. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu zaplnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
- 7.10 Strukturu údajů pro uveřejnění výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a podrobnosti uveřejnění smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku stanoví vyhláškou Ministerstvo pro místní rozvoj.

## **8. Výjimky ze směrnice**

- 8.1 Zadavatel v případě mimořádně výhodné nabídky, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému uchazeči. Toto rozhodnutí odsouhlasí zastupitelstvo obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 9.1 směrnice.

## **9. Obecná ustanovení**

- 9.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního fondu (ČR nebo EU), nebo se financování zakázky způsobem poskytnutí dotací být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Má-li daný dotační program, z něž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, stanovená pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto pravidel.
- 9.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být archivovány po dobu min. 5 let u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.
- 9.3 Veškeré objednávky a smlouvy musí být uvedeny v centrální evidenci obce.

## **10. Závěrečné ustanovení**

- 10.1 **Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce, kteří zadávají veřejné zakázky v rámci aktuálně platného rozpočtu.**

Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva Obce Obříství dne 10.1.2017, s účinností od 11.1.2017.

.....  
Jitka Zimová, starostka obce

.....  
Renáta Šulcová, místostarostka obce