

# SMĚRNICE K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU 1/2025

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, v platném znění (dále jen **ZZVZ**), rozumí veřejná zakázka, jejíž **předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší:**

v případě veřejné zakázky na **dodávky nebo služby částce 3 mil. Kč bez DPH**

nebo

v případě veřejné zakázky na **stavební práce částce 9 mil. Kč bez DPH**

2. Zadavatel dle § 31 ZZVZ není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR. Zadavatel je však povinen při jejím zadávání dodržet zásady uvedené v § 6 odst. 1) až 3) ZZVZ:

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 za zadavatele organizuje:

- starosta nebo místostarosta obce, případně mohou pověřit jiného pracovníka obecního úřadu
- zadavatel může využít služeb externí firmy zabývající se administrací VZMR.

Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavateli bude vždy písemnou formou (poštou nebo e-mailem).

**4. Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu dle výše předpokládané hodnoty a předmětu plnění (finanční limity jsou uvedeny bez DPH):**

| Kategorie       | Výše předpokládané hodnoty zakázky  | Předmět plnění zakázky           |
|-----------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| I. kategorie:   | od 0,- Kč do 200 000,- Kč           | dodávky, služby a stavební práce |
| II. kategorie:  | od 200 001,- Kč do 1 000 000,- Kč   | dodávky, služby a stavební práce |
| III. kategorie: | od 1 000 001,- Kč do 3 000 000,- Kč | dodávky a služby                 |
|                 | od 1 000 001,- Kč do 9 000 000,- Kč | stavební práce                   |

**5. Zadávání zakázek I. kategorie: (od 0,- Kč do 200 000,- Kč) - PŘÍMÝ NÁKUP**

5.1 Zadavatel zadává zakázku přímým nákupem, objednávkou, popř. smlouvou, zejm. na základě zkušeností s obdobnými zakázkami již v minulosti realizovanými.

Zadání zakázky schvaluje starosta, popř. místostarosta.

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

**6. Zadávání zakázek II. kategorie: (od 200 001,- Kč do 1 000 000,- Kč) - PRŮZKUM TRHU**

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, datovkou, ve formě elektronických nabídek bez zaručeného elektronického podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčích či formou ceníku na internetu apod.

**1) Zjednodušený postup bez zadávací dokumentace**

- Zadavatel osloví dodavatele formou uzavřené nebo otevřené výzvy jednoduchou žádostí o cenovou nabídku, případně shromáždí nabídky z veřejně dostupných zdrojů (např. letáky, ceníky, internet apod.).
- Nabídky posoudí a vyhodnotí komise (např. stavební a pozemková), která doporučí výběr dodavatele.
- Návrh smlouvy nebo objednávky předkládá zadavatel ke schválení radě obce. Smlouvu podepisuje starosta obce nebo pověřená osoba.
- Zadavatel může v přiměřeném rozsahu využít postupy podle bodu 2.
- Lhůta pro podání nabídek je minimálně **5 kalendářních dnů** od odeslání výzvy.
- Výzva může být zveřejněna na úřední desce, webu obce, profilu zadavatele nebo elektronickém tržišti.

## 2) Výběrové řízení se zadávací dokumentací

- Zadavatel osloví dodavatele v otevřeném nebo uzavřeném řízení s výzvou k podání nabídky, jejíž součástí je zadávací dokumentace obsahující zejména: předmět, místo a dobu plnění, kvalifikaci, hodnotící kritéria, obchodní podmínky a termín pro podání nabídky.
- Zadávací dokumentaci schvaluje rada obce před vyhlášením výběrového řízení, nebo ji starosta předloží radě obce k informaci na nejbližším zasedání.
- Pokud rada obce se zněním zadávací dokumentace neshodne, výběrové řízení se zruší a opakuje se již pouze po předchozím schválení dokumentace.
- Zadavatel ustanoví výběrovou komisi (min. 3 členy a 3 náhradníky). Členy mohou být zastupitelé, členové komise rady nebo odborníci z řad občanů.
- Členové komise podepisují čestné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti.
- Komise provede otvírání, posouzení a hodnocení nabídek a vypracuje zprávu s výsledkem řízení.
- Výsledek výběrového řízení a návrh smlouvy schvaluje rada obce. Smlouvu podepisuje starosta nebo pověřená osoba.
- Lhůta pro podání nabídek je minimálně **10 kalendářních dnů** od odeslání výzvy.
- Výzva může být zveřejněna na úřední desce, webu obce, profilu zadavatele nebo elektronickém tržišti.

Zadání zakázky schvaluje rada obce Dobšice

**Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle kategorie III. níže uvedené.**

### **7. Zadávání zakázek III. kategorie: (od 1 000 001,- Kč do 3 000 000,- Kč pro dodávky a služby; od 1 000 001,- Kč do 9 000 000,- Kč pro stavební práce) - VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ**

- 7.1 Zadavatel uskuteční výběrové řízení, v němž písemně osloví minimálně **3 dodavatele**, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat.
- 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 otvírání 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 Zadání zakázky schvaluje zastupitelstvo obce.
- 7.6 Lhůta pro podání nabídek bude **min. 10 dnů** ode dne odeslání výzvy pro podání nabídek dodavatelům.

## 8. Uveřejňování

- 8.1 Pokud cena zakázky přesahuje **1 000 000,- Kč (bez DPH)**, je povinností zadavatele, dle § 219 odst. 1) ZZVZ, uveřejnit na profilu zadavatele uzavřenou smlouvu na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků, a to **do 30 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.
- 8.2 Zadavatel uveřejní na profilu zadavatele rámcovou dohodu do 30 dnů od jejího uzavření.
- 8.3 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 8.1. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
- 8.4 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.

## 9. Výjimky ze směrnice

- 9.1 **Zadavatel v případě mimořádně výhodné nabídky či v případě havárie nebo ohrožení života a zdraví osob, může rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému dodavateli. Toto rozhodnutí odsouhlasí rada obce. Omezení z tohoto ustanovení je uvedeno v bodě 10.1 směrnice.**

## 10. Obecná ustanovení

- 10.1 Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního fondu (ČR nebo EU), nebo se financování zakázky způsobem poskytnutí dotací, byť jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru dodavatele dle bodu 9.1 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.

- 10.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být zadavatelem archivovány. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.
- 10.3 Veškeré objednávky a smlouvy musí být uvedeny v centrální evidenci obce.

## 11. Závěrečné ustanovení

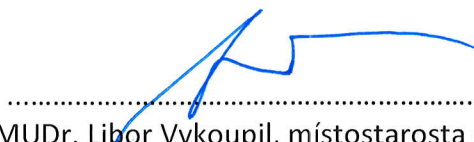
- 11.1 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce, kteří zadávají veřejné zakázky v rámci aktuálně platného rozpočtu.

Tato směrnice byla schválena na jednání zastupitelstva č.3/2025, dne 23.6.2025 usnesením č. 17, s účinností od 1.7.2025.

V Dobšicích 25.6.2025



Miloš LUDVÍK, starosta obce



MUDr. Libor Vykoupil, místostarosta obce

