



OBEC BUDĚTICE, BUDĚTICE 47, 342 01 SUŠICE  
IČO: 00255289

## VNITŘNÍ SMĚRNICE

Směrnici zpracoval: Bohumil Kudera

Směrnici schválilo zastupitelstvo obce dne: 08.03.2019

Datum zpracování: 05.03.2019

Směrnice nabývá účinnosti: 08.03.2019, usnesením číslo: 034/2019

### Směrnice č. 01/2019 o 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 dodavatelem stavebních prací, dodávek a služeb (dále jen „dodavatel“). Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky. Zadavatel nepostupuje u VZMR dle zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále též i „ZVZ“), avšak je povinen dodržet zásady uvedené v ustanovení § 6 ZVZ a § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů – hospodárný, efektivní a účelný výkon veřejné správy.

**1. VZMR dle § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZVZ“), se 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. Zadavatel dle ustanovení § 31 ZVZ č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, není povinen zadávat podle tohoto zákona VZMR; zadavatel je však povinen dodržet zásady uvedené v § 6 ZVZ.**

Zásady postupu dle ustanovení § 6 zákona o veřejných zakázkách č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jsou stanoveny:

- dle odst. 1 a 2 - zadavatel je povinen při postupu podle tohoto zákona dodržovat zásady **transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,**
- dle odst. 3 - zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenou mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce, dodržovat i zásady hospodárného, účelného a efektivního nakládání s veřejnými finančními prostředky – viz

odkaz na ustanovení § 4 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

**3. VZMR organizuje a zadává (dále jen zadavatel) starosta (dle příslušné kategorie zakázky v bodě 4 samostatně nebo na základě schválení ZO), v nepřítomnosti starosty místostarosta nebo pověřený zastupitel, zástupce veřejného zadavatele na základě plné moci. Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem bude vždy písemnou formou (poštou, datovou schránkou nebo emailem).**

**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 200 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
II. kategorie:	vyšší než 200 000,- Kč do 500 000,- Kč	dodávky, služby a stavební práce
III. kategorie:	vyšší než 500 000,- Kč do 2 000 000,- Kč vyšší než 500 000,- Kč do 6 000 000,- Kč	dodávky a služby stavební práce

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

5.1 Zadavatel zadává zakázku, jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 200.000,- 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, avšak i u této kategorie je nutné dodržet zejména zásadu hospodárnosti, což znamená, že starosta, popř. místostarosta provede tzv. poptávkové řízení. Poptávkovým řízením se rozumí, že cena za dílo, službu, dodávku musí odpovídat hospodárnému výdaji z veřejných rozpočtů (cena v místě a čase obvyklá, ceny srovnány např. na internetu apod.) Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takovéto zakázky dle kategorie II. níže uvedené.

#### **6. Zadávání zakázek II. kategorie: (vyšší než 200 000,- Kč do 500 000,- Kč)**

6.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele a zajistí minimálně 3 cenové nabídky od 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. O průběhu a výsledku posouzení této zakázky je příslušný pracovník povinen vést složku.

Oslovení dodavatelů může být provedeno těmito způsoby:

a) Zadavatel osloví dodavatele jednoduchou žádostí o zpracování cenové nabídky, bez organizace výběrového řízení specifikovaného v bodě b) a bez zadávací dokumentace.

Objednávku popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem předkládá zadavatel ke schválení na jednání zastupitelstva obce (dále jen „ZO“). Pokud má zadavatel od ZO plnou moc k zadávání a stvrzování smluv do konkrétní výše (max. 500.000,- Kč bez DPH), nemusí do výše

této plné moci danou zakázku schvalovat na ZO, pouze na příštím zasedání ZO obeznamená ZO („berou na vědomí“) o zadání a vývoji zakázky této kategorie. Smlouvu podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba).

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 (popř. jiná oprávněná osoba).

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 na profilu zadavatele či elektronickém tržišti.

### **7. Zadávání zakázek III. Kategorie: (od 500 000,- Kč do 2 000 000,- Kč pro dodávky a služby; od 500 000,- Kč do 6 000 000,- Kč pro stavební práce)**

7.1 Zadavatel zadává zakázku uskutečněním výběrového řízení, v němž písemně osloví minimálně 3 dodavatele a zajistí minimálně 3 cenové nabídky od dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Nabídky musí být předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek se zaručeným elektronickým podpisem.

7.2 Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky.

#### **Výzva k podání nabídek, případně zadávací dokumentace, musí obsahovat minimálně:**

- a) Identifikační údaje zadavatele;
- b) Název a popis předmětu zakázky;
- c) Předpokládaná hodnota zakázky bez DPH;
- d) Lhůta a místo pro podání nabídky;
- e) Údaje o hodnotících kritériích a metodu jejich hodnocení, v případě, že jako základní hodnotící kritérium není zvolena nejnižší nabídková cena, musí se dílčí hodnotící kritéria jednoznačně vztahovat k předmětu zakázky;
- f) Informaci o tom, že se nejedná o zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb.;
- g) Požadavky na prokázání kvalifikace uchazeče;
- h) Podmínky a požadavky na zpracování nabídky (tj. co má být obsahem nabídek, jaké údaje týkající se předmětu zakázky, jeho realizace mají uchazeči v nabídkách uvést, aby mohl zadavatel nabídky vzájemně objektivně srovnávat a vyhodnotit soulad nabídky se zadavatelem vymezenými podmínkami;
- i) Požadavek na předložení návrhu smlouvy včetně obchodních podmínek ze strany uchazeče, nestanoví-li tyto podmínky závazně návrh smlouvy zpracovaný zadavatelem;
- j) Požadavek na způsob zpracování nabídkové ceny;
- k) Doba a místo plnění zakázky;
  
- l) Požadavky na varianty nabídek, pokud je zadavatel připouští;
- m) Platební podmínky;
- n) Požadavky na specifikaci případných subdodavatelů (alespoň jejich identifikační údaje)

a vymezení přípustné míry plnění dodané jejich prostřednictvím;

o) Výše smluvní pokuty, která bude uložena v případě nesplnění nebo porušení povinnosti vyplývající ze smlouvy;

p) Formální požadavky na zpracování nabídky (např. kopie, podání nabídky na elektronickém médiu atd.)

7.3 Zadavatel ustanoví komisi pro otevírání obálek a hodnocení nabídek, která musí mít nejméně 3 členy. Členové komise budou vybráni ze zastupitelstva obce či přizvaných odborníků a čestně prohlásí svoji mlčenlivost a nepodjatost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení. Všichni členové komise zároveň 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 Hodnotící komise provede ve stanoveném termínu otevření obálek s nabídkami, posouzení kvalifikace uchazečů a posouzení nabídek z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a z hlediska případné mimořádně nízké nabídkové ceny. Nabídky, které nesplní požadavky zadavatele, musí být z dalšího průběhu výběrového řízení vyřazeny, ostatní nabídky budou vyhodnoceny dle předem stanovených hodnotících kritérií a pořídí zprávu z výběrového řízení s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek. Po provedeném vyhodnocení nabídek navrhne hodnotící komise starostovi nejvhodnější nabídku. Starosta rozhodne následně na základě doporučení hodnotící komise o vítězném dodavateli, schválí návrh smlouvy a uzavření smlouvy s vítězným dodavatelem. Smlouvu na provedení zakázky podepisuje starosta obce (popř. jiná oprávněná osoba), pokud je nejvýhodnější cenová nabídka rovna nebo menší než předpokládaná cena dle schválené projektové dokumentace.

7.5 Lhůta pro podání nabídek bude min. **15 dnů** ode dne odeslání výzvy pro podání cenové nabídky/výzvy pro podání nabídek.

7.6 Zveřejňování průběhu zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Zveřejnění informací o těchto veřejných zakázkách zajistí kompetentní zaměstnanec úřadu. Informace budou zveřejněny na profilu zadavatele obce a na internetových stránkách obce, případně na úřední desce. Na úřední desce budou zveřejňovány v listinné podobě základní informativní údaje o veřejné zakázce tohoto typu (tj. minimálně výzva k podání nabídek) po dobu určenou pro podávání nabídek.

Starosta obce může rozhodnout o odlišném postupu při zveřejňování na úřední desce.

Zveřejněny budou tyto informace:

- název veřejné zakázky,
- výzva k podání nabídek,

- jméno a identifikační údaje vítězného uchazeče do 5 pracovních dnů po rozhodnutí;  
zveřejnění vítězného uchazeče se považuje za doručené všem zájemcům a všem dotčeným

uchazečům okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele obce, za podmínky, že si to starosta obce ve schválených zadávacích podmínkách vyhradil,

- u zakázek, jejichž cena je vyšší, než 500 tis. Kč bez DPH, bude v souladu s ust. § 219 zákona zveřejněn celý obsah uzavřené smlouvy, a to do 15 dnů od uzavření smlouvy; změny a dodatky k uzavřené smlouvě budou zveřejněny ve stejné lhůtě od jejich uzavření.
- uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění.

Starosta obce může rozhodnout o odlišném postupu při zveřejňování informací, s výjimkou zveřejnění obsahu smlouvy u veřejných zakázek, jejichž cena je vyšší než 500 tis. Kč bez DPH, kde se jedná o povinnost ze zákona.

## **8. Výjimky ze směrnice**

8.1 Zadavatel v případě bezprostředního ohrožení, odvrácení mimořádných nebezpečí nebo škod na majetku příp. zdraví občanů apod., může starosta/místostarosta rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat veřejnou zakázku přímo jedinému uchazeči, přičemž toto rozhodnutí schválí starosta a následně bude informovat 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 programu, nebo se financování z dotačního programu být jen předpokládá, nesmí zadavatel postupovat při výběru zhotovitele dle bodu 8. této směrnice. Existují-li navíc pro daný dotační program, z něž se bude nebo i předpokládá předmět veřejné zakázky financovat, zvláštní pravidla poskytovatele dotace pro zadávání veřejných zakázek, je zadavatel povinen postupovat přednostně podle těchto zvláštních pravidel.

9.2 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele (včetně poptávkového řízení) musí být archivovány po dobu min. 10 let u příslušného zadavatele. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, nebo poskytovatel určil lhůtu delší, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

Schváleno zastupitelstvem obce Budětice dne 08.03.2019 usnesením č.: 034/2019

Vyvěšeno: 27.02.2019

Bohumil Kudera  
starosta obce