

# Směrnice č. 1/2023

## Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu financovaných z rozpočtu obce Mokrá-Horákov

(dále jen „směrnice“)

podle § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění

(dále jen „zákon“)

### 1. Definice pojmů

Pro účely této směrnice se:

**zadavatelem** rozumí Obec Mokrá-Horákov jako veřejný zadavatel, pravomoci zadavatele vykonává Rada obce;

**veřejnou zakázkou malého rozsahu** rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě veřejné zakázky na **dodávky nebo služby 2 mil. Kč bez DPH** nebo v případě veřejné zakázky na **stavební práce 6 mil. Kč bez DPH** (dále také jen „veřejná zakázka“);

**předpokládanou hodnotou** veřejné zakázky zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit v souladu s pravidly stanovenými zákonem (zejména § 16 zákona) a touto směrnicí a na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění získaných vhodným způsobem nebo z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem;

**dodavatelem** rozumí fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce;

**účastníkem** dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení;

**interní znalostí trhu** rozumí stav, kdy dodavatelem předmětu veřejné zakázky je subjekt, u kterého je poměr kvality a ceny prokázán na základě dřívější zkušenosti zadavatele s dodavatelem nebo na základě více ověřených referencí, a to vždy při dodržení principu hospodárnosti;

**principem hospodárnosti** (§ 2 písm. m) zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole) rozumí takové použití veřejných prostředků k zajištění stanovených úkolů s co nejnížším vynaložením těchto prostředků, a to při dodržení odpovídající kvality plněných úkolů;

**profílem zadavatele** elektronický nástroj podle § 28 odst. 1, písm. j) zákona, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám (např. [www.vhodneuvejneni.cz](http://www.vhodneuvejneni.cz)).

## 2. Úvod

- 2.1 Směrnice upravuje zásady a postupy obce Mokrý-Horákov při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen VZMR) ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek (dále jen ZZVZ) v platném znění a upřesňuje uzavírání smluvních vztahů obce jako veřejného zadavatele (dále jen „zadavatel“) s dodavateli stavebních prací, dodávek a služeb (dále jen „dodavatel“).
- 2.2 Zadavatel nepostupuje u VZMR dle zákona 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen ZZVZ), avšak je povinen dodržet zásady uvedené v ustanovení § 6 ZZVZ 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.
- 2.3 Směrnice vymezuje rozdělení pravomocí mezi zastupitelstvo obce (dále jen ZO), radu obce (dále jen RO) a starostu obce, popř. místostarostu obce nebo pověřeného pracovníka obecního úřadu.
- 2.4 Směrnice se vztahuje na všechny VZMR, které jsou financovány prostřednictvím schváleného rozpočtu obce.
- 2.5 Směrnice stanovuje postup zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty zakázky.

## 3. Obecné zásady

- 3.1 Při zadávání všech zakázek malého rozsahu je obec povinna respektovat a dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- 3.2 Zadavatel nesmí v zadávacím řízení omezovat účast těm dodavatelům, kteří mají sídlo nebo místo podnikání v členském státě Evropské unie a ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.
- 3.3 Zadavatel je povinen při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.
- 3.4 Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky stanoví zadavatel na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, popř. vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
- 3.5 Zadavatel je povinen při stanovování předpokládané hodnoty veřejné zakázky postupovat dle pravidel stanovených zákonem, tj. především nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby došlo ke snížení hodnoty veřejné zakázky a ta se stala veřejnou zakázkou malého rozsahu, tedy takovou, jejíž hodnota nepřekročí limity uvedené v odst. 4.
- 3.6 Zadavatel odpovídá za to, že uchazeč jím oslovený a vybraný má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě.
- 3.7 Veškeré písemnosti související s výběrem dodavatele musí být zadavatelem archivovány po dobu minimálně 10 let. Je-li předmět veřejné zakázky financován z dotačního programu, musí být dodrženy podmínky a lhůty archivace stanovené poskytovatelem dotace.

#### 4. Působnost směrnice

4.1 VZMR se dle §27 zákona o ZZVZ rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky:

- **na dodávky nebo služby částce 2.000.000,-Kč bez DPH**
- **na stavební práce částce 6.000.000,-Kč bez DPH.**

4.2 Je-li veřejná zakázka zcela nebo zčásti financována i z jiných zdrojů (např. prostřednictvím dotací z evropských nebo národních zdrojů), mají závazná pravidla stanovená poskytovatelem dotace přednost před použitím této směrnice.

#### 5. Pravidla při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

5.1 Veřejnou zakázku malého rozsahu za zadavatele organizuje:

- starosta, místostarosta nebo pracovník obecního úřadu pověřený radou obce,
- jiná osoba zmocněná zadavatelem v rozsahu písemné plné moci (externí fyzická nebo právnická osoba) zabývající se administrací VZMR.

5.2 Veškerá komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem probíhá vždy v písemné formě, ať už v podobě listinné (prostřednictvím poštovního doručovatele) nebo v podobě elektronické (prostřednictvím informačního systému datových schránek a elektronické pošty) nebo na profilu zadavatele.

5.3 Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu dle předpokládané hodnoty:

<b>Kategorie</b>	<b>Výše předpokládané hodnoty zakázky (finanční limity jsou uvedeny bez DPH)</b>	<b>Předmět plnění zakázky</b>
I. kategorie:	od 0,- Kč do 100 000,- Kč	dodávky, služby
	od 0,- Kč do 100 000,-Kč	stavební práce
II. kategorie:	od 100 001,- Kč do 500 000,- Kč	dodávky, služby
	od 100 001,- Kč do 500 000,-Kč	stavební práce
III. kategorie:	od 500 001,- Kč do 1 000 000,- Kč	dodávky, služby
	od 500 001,- Kč do 1 000 000,- Kč	stavební práce
IV. kategorie:	od 1 000 001,- Kč do 2 000 000,- Kč	dodávky a služby
	od 1 000 001,- Kč do 6 000 000,- Kč	stavební práce

## 6. Veřejné zakázky malého rozsahu a jejich členění

### 6.1 Zadávání zakázek I. kategorie – PŘÍMÉ ZADÁNÍ

- a) Zadává starosta, místostarosta nebo pověřený pracovník obecního úřadu.
- b) Zadavatel zadává zakázku přímo bez organizace výběrového řízení. Zadavatel je povinen při výběru dodavatele postupovat dle zásad uvedených v čl. 3.
- c) Zakázky jsou realizovány na základě vystavení písemné **objednávky** nebo písemné **smlouvy**. Zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je nižší než 50. 000,- Kč bez DPH, mohou být realizovány také běžným nákupem na základě vystavení daňového dokladu (např. faktura, účtenka, jízdenka, vstupenka apod.).
- d) Zakázky schvaluje starosta nebo místostarosta obce (zadává-li starosta, schvaluje místostarosta; zadává-li místostarosta, schvaluje starosta), v případě písemné smlouvy rada obce. Starosta rozhoduje o nepřidělení zakázky či jejím odmítnutí.
- e) Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takové zakázky dle kategorie II.

### 6.2 Zadávání zakázek II. kategorie – PŘÍMÉ ZADÁNÍ DLE PRŮZKUMU TRHU

- a) Zadává starosta, místostarosta, nebo pracovník obecního úřadu pověřený radou obce.
- b) Nepostačuje-li zadavateli pro přímé zadání zakázky interní znalost trhu, zadává zadavatel zakázku na základě průzkumu trhu oslovením nejméně 3 možných dodavatelů (pokud to dovolují možnosti trhu), u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Pokud je to možné, je vhodné okruh oslovených dodavatelů obměňovat.
- c) Nabídka/-y musí být předložena/-y písemně nebo e-mailem ve formě elektronických nabídek bez nutnosti zaručeného elektronického podpisu.
- d) Osoba zadávající zakázku sepisuje o záměru přímého zadání zakázky protokol uvedený v Příloze č. 1 (Záměr přímého zadání zakázky).
- e) Zakázky jsou realizovány na základě písemné smlouvy. Zadavatel je povinen při výběru dodavatele postupovat dle zásad uvedených v čl. 3.
- f) Schválení, nepřidělení zakázky či její odmítnutí je v kompetenci rady obce. Na základě jejího rozhodnutí dojde následně k podpisu smlouvy s příslušným dodavatelem.
- g) Zadavatel o zakázce následně informuje zastupitelstvo obce.
- h) Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takové zakázky dle kategorie III.

### 6.3 Zadávání zakázek III. kategorie – UZAVŘENÁ VÝZVA

- a) Zadává starosta, místostarosta či pracovník obecního úřadu pověřený radou obce.
- b) Zadavatel zadává zakázku na základě poptávkového řízení oslovením nejméně 3 možných dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Pokud je to možné, je vhodné okruh oslovených dodavatelů obměňovat. Zadavatel vyzývá k účasti dodavatele tak, aby zajistil dostatečnou konkurenci.
- c) Text výzvy, zadávací dokumentaci, hodnotící kritéria případně okruh oslovených dodavatelů schvaluje rada obce.
- d) Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:
  - Identifikace zadavatele
  - Název veřejné zakázky a dostatečné vymezení předmět plnění
  - Předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH
  - místo a dobu plnění
  - požadavky na prokázání kvalifikace
  - hodnotící kritéria
  - obchodní a platební podmínky
  - termín odevzdání nabídek
  - další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem
- e) V případě potřeby poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace činí lhůta pro doplnění informací 3 pracovní dny.
- f) Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena na minimálně 10 dnů ode dne odeslání výzvy (počítáno ode dne následujícího po odeslání výzvy uchazeči).
- g) Rada obce jmenuje komisi pro otevírání a hodnocení nabídek s minimálním počtem tří členů.
- h) V daném termínu provede komise otevření nabídek, jejich hodnocení a posouzení z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a dalších podmínek, které stanovila zadávací dokumentace. Z průběhu jednání vypracuje komise zprávu o hodnocení nabídek, kterou předloží radě obce. Zpráva musí obsahovat seznam všech přijatých nabídek a popis hodnocení podle předem daných kritérií. Dále se ve zprávě uvedou všechny další důležité skutečnosti, které měly vliv na hodnocení. Na závěr zprávy hodnotící komise uvede navržené pořadí nabídek.
- i) V případě, že je nabídka účastníka neúplná a vykazuje nepodstatné chyby např. chybné ocenění výkazu výměr, chybějící podpis na smlouvě, nulové či neoceněné položky (za podmínky nezměnění nabídkové ceny), atp., vyzve zadavatel účastníka k doplnění nabídky a poskytne mu dodatečnou lhůtu k nápravě, nejméně 3 pracovní dny včetně poučení o následcích nesplnění výzvy zadavatele. V případě, že v dodatečné lhůtě účastník nedoplní svoji nabídku, bude rozhodnutím zadavatele vyloučen z výběrového řízení.
- j) V případě, že je nabídka účastníka neúplná a vykazuje podstatné chyby, např. překročení max. nabídkové ceny atp., bude účastník vyloučen bez poskytnutí dodatečné lhůty k nápravě.

- k) V případě vyloučení účastníka, který se v rámci hodnocení nabídek umístil na prvním místě, bude posuzována nabídka a kvalifikace dalšího účastníka v pořadí.
- l) Zakázku schvaluje RADA OBCE. Také rozhoduje o nepřidělení zakázky či jejím odmítnutí. Smlouvu na provedení zakázky podepisuje starosta obce na základě usnesení rady obce.
- m) Rozhodnutí o výběru dodavatele musí být uchazečům oznámeno do 15 dnů ode dne rozhodnutí zadavatele. Tato lhůta platí i v případě, že se rada obce po zvážení všech podkladů rozhodne nakonec smlouvu neuzavřít (např. ani jedna nabídka nesplňuje předem daná kritéria zakázky), a to ode dne rozhodnutí rady obce,
- n) Zadavatel může také rozhodnout a zvolit postup zadávání takové zakázky dle kategorie IV.

#### 6.4 Zadávání zakázek IV. kategorie – VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ

Zadavatel uskuteční výběrové řízení formou uzavřené výzvy nebo otevřeného výběrového řízení.

**Uzavřená výzva:** zadavatel osloví minimálně 4 dodavatele, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat.

**Otevřená výzva:** pověřená osoba zadavatele zveřejní výzvu na profilu zadavatele. Veřejná zakázka se tím stává otevřenou a vytváří se tak prostor k předložení nabídky i pro jiné, než přímo oslovené dodavatele.

- a) Zakázku zadává pracovník obecního úřadu pověřený radou obce nebo jiná osoba zmocněná zadavatelem v rozsahu písemné plné moci (externí fyzická nebo právnická osoba), zabývající se administrací VZMR (dále jen „jiná osoba – administrátor“).
- b) Text výzvy, zadávací dokumentaci, hodnotící kritéria případně okruh oslovených dodavatelů schvaluje rada obce.
- c) Oslovení dodavatelů bude vždy provedeno formou výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:
  - Identifikace zadavatele
  - Název veřejné zakázky a dostatečné vymezení předmět plnění
  - Předpokládanou hodnotu zakázky bez DPH
  - místo a dobu plnění
  - požadavky na prokázání kvalifikace
  - hodnotící kritéria
  - obchodní a platební podmínky
  - termín odevzdání nabídek
  - další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem
- d) V případě potřeby poskytnutí vysvětlení zadávací dokumentace činí lhůta pro doplnění informací 3 pracovní dny.
- e) Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena na minimálně 10 dnů ode dne odeslání výzvy (počítáno ode dne následujícího po odeslání výzvy uchazeči).

- f) Pokud otevírání a hodnocení nabídek nezajišťuje jiná osoba – administrátor, rada obce jmenuje komisi pro otevírání a hodnocení nabídek s minimálním počtem tří členů.
- g) V daném termínu provede komise (jiná osoba – administrátor) otevření nabídek, jejich hodnocení a posouzení z hlediska splnění požadavků zadavatele na předmět plnění a dalších podmínek, které stanovila zadávací dokumentace. Z průběhu jednání vypracuje komise (jiná osoba – administrátor) zprávu o hodnocení nabídek, kterou předloží radě obce. Zpráva musí obsahovat seznam všech přijatých nabídek a popis hodnocení podle předem daných kritérií. Dále se ve zprávě uvedou všechny další důležité skutečnosti, které měly vliv na hodnocení. Na závěr zprávy hodnotící komise (jiná osoba – administrátor) uvede navržené pořadí nabídek.
- h) V případě, že je nabídka účastníka neúplná a vykazuje nepodstatné chyby např. chybné ocenění výkazu výměr, chybějící podpis na smlouvě, nulové či neoceněné položky (za podmínky nezměnění nabídkové ceny) atp., vyzve zadavatel účastníka k doplnění nabídky a poskytne mu dodatečnou lhůtu k nápravě, nejméně 3 pracovní dny včetně poučení o následcích nesplnění výzvy zadavatele. V případě, že v dodatečné lhůtě účastník nedoplní svoji nabídku, bude rozhodnutím zadavatele vyloučen z výběrového řízení.
- i) V případě, že je nabídka účastníka neúplná a vykazuje podstatné chyby, např. překročení max. nabídkové ceny atp., bude účastník vyloučen bez poskytnutí dodatečné lhůty k nápravě.
- j) V případě vyloučení účastníka, který se v rámci hodnocení nabídek umístil na prvním místě, bude posuzována nabídka a kvalifikace dalšího účastníka v pořadí.
- k) Rada obce schvaluje pořadí nabídek na základě doporučení hodnotící komise (jiné osoby – administrátora).
- l) ZASTUPITELSTVO OBCE rozhodne následně na základě doporučení hodnotící komise (jiné osoby – administrátora) a rady obce o vítězném dodavateli a uzavření smlouvy. Smlouvu na provedení zakázky podepisuje starosta obce na základě rozhodnutí zastupitelstva obce.
- m) Rozhodnutí o výběru dodavatele musí být uchazečům oznámeno do 15 dnů ode dne rozhodnutí zastupitelstva obce. Tato lhůta platí i v případě, že se zastupitelstvo obce po zvážení všech podkladů rozhodne nakonec smlouvu neuzavřít, a to ode dne rozhodnutí zastupitelstva obce.

## **7. Výjimky ze směrnice**

- 7.1 Starosta či místostarosta je oprávněn v mimořádných a řádně odůvodněných případech rozhodnout o výjimce ze směrnice a zadat zakázku přímo jedinému dodavateli. Povinnost dodržet zásady uvedené v čl. 3 této směrnice není dotčena.

7.2 Postupy této směrnice se nevztahují na níže uvedené případy veřejných zakázek:

- a) zadávané v krajně naléhavých případech, kdy z časových důvodů není možné zadat veřejnou zakázku dle této směrnice, tj. zejména v případech:
  - odstraňování bezprostředních následků havarijních stavů,
  - živelných pohrom,
  - odvrácení možného ohrožení apod.,
- b) systémově na sebe navazujících, jejichž pokračování bude zadáno stejnému dodavateli dodávek, služeb nebo stavebních prací za účelem zajištění kompatibility se stávajícími dodávkami a/nebo službami,
- c) v případě služeb architektů, projektantů, umělců a dalších osob, výsledky jejichž činnosti podléhají režimu autorského zákona, zejména při návaznosti na předchozí stupně projektové dokumentace, nebo při rozdělení zakázky na etapy,
- d) v případě služeb advokátů, notářů, právníků, soudních znalců a auditorů, specialistů či znalců,
- e) na nákup energií (elektrina, plyn), a to z důvodu rychlého jednání při krátké časové platnosti obdržených nabídek.

V případě bodu b) – vyjma vodného a stočného a svozu odpadů, bodu c) a d) je zakázka schvalována radou obce do výše finančního limitu 500 tis. Kč bez DPH; v případě bodu e) je zakázka schvalována radou obce do výše finančního limitu 2 mil. Kč bez DPH.

7.3 O výběru dodavatele a způsobu zadání VZMR sepíše starosta (místostarosta) protokol uvedený v Příloze č. 1 (Záměr přímého zadání zakázky), s jehož obsahem seznámí radu obce a bezprostředně zastupitelstvo obce na jejich nejbližších zasedáních.

## 8. Závěrečná ustanovení

**Tato směrnice byla schválena na 7. zasedání Zastupitelstva obce Mokrý-Horákov dne 28. 6. 2023 pod usnesením č. 108/7/ZO/2023 a nabývá účinnosti okamžikem svého schválení.**

Tato směrnice ruší směrnici 1/2021 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek financovaných obcí Mokrý-Horákov“ ze dne 18. 11. 2021.

Směrnice bude po celou dobu své platnosti uveřejněna na webových stránkách obce Mokrý-Horákov.

*Příloha č. 1 : Záměr přímého zadání zakázky*

.....  
Michal Janků, místostarosta v.r.

.....  
Ing. Matyáš Charvát, starosta v.r.