



Obec Doubravice  
544 51 Doubravice 155  
IČ: 00580759

---

# **Vnitřní směrnice**

## **č. 1/2016**

**o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

## ČÁST A

### Předmět úpravy, obecná ustanovení

- 1) Tato směrnice stanovuje závazný postup obce Doubravice při zadání veřejných zakázek malého rozsahu podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon“).
- 2) Směrnice konkretizuje zákon v podmínkách obce při zadání veřejných zakázek malého rozsahu.
  - Směrnice stanovuje závazný postup obce jako veřejného zadavatele při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce, které se uskutečňují za úplaty na základě písemné smlouvy nebo objednávky a jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší 2 000 000,- Kč u služeb a dodávek a rovna nebo nižší 6 000 000,- Kč u stavebních prací.  
(Veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 2 000 000,- Kč u dodávek a služeb, resp. vyšší než 6 000 000,- Kč u stavebních prací budou obcí zadány v zadávacím řízení dle výše uvedeného zákona)
  - Všechny předpokládané hodnoty veřejných zakázek uvedené v této směrnici jsou v souladu se zákonem uvedeny bez daně z přidané hodnoty.
- 3) Veřejné zakázky malého rozsahu (§ 27 zákona) není obec povinna zadat v zadávacím řízení podle § 31 zákona, je však povinna dodržet zásadu transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. (§ 6 zákona)
- 4) Zadavatel musí stanovit předpokládanou cenu VZ v souladu s § 16 a násl. zákona.
- 5) Garantem dodržování zákona, včetně zajištění provedení všech nutných úkonů, dodržení všech lhůt, kontroly a archivace dokumentace je starosta obce.
- 6) Starosta zajistí zpracování příslušných podkladů pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu, popř. pověří zpracováním odbornou osobu.
- 7) Výzvu, příp. další dokumenty vyplývající z postupu dle této směrnice a zákona podepisuje jménem zadavatele starosta obce.
- 8) Administrací veřejné zakázky malého rozsahu může být pověřen na základě písemné objednávky nebo mandátní smlouvy externí subjekt (zastupující osoba, jmenovaná zadavatelem)

## ČÁST B

### Článek I.

**Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je menší než 100.000,- Kč.**

- 1) Zadání zakázky je plně v kompetenci starosty obce.
- 2) Starosta rozhodne o přímém zadání veřejné zakázky nebo přímém nákupu, a to za cenu v místě a čase obvyklou. Při zadání je povinen vycházet ze znalosti trhu.
- 3) Starosta odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této veřejné zakázky.
- 4) Zakázky nebo přímý nákup lze řešit vystavením objednávky nebo uzavřením smlouvy. Starosta zodpovídá za věcnou správnost objednávky nebo smlouvy i za její plnění v souladu s bodem 3.
- 5) Starosta může provést zadání zakázky formou poptávky několika dodavatelům.

## Článek II.

**Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 100.000,- Kč a je menší než 1.000.000,- Kč a na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 100.000,- Kč a je menší než 2.000.000,- Kč.**

- 1) Zadání zakázky je v kompetenci starosty obce.
- 2) Starosta/starostka obce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této zakázky.
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky min. 3 dodavatelům. O případném nižším počtu poptávaných dodavatelů musí rozhodnout zastupitelstvo obce. Výzva k podání nabídky včetně zadávací dokumentace musí obsahovat alespoň:
  - identifikační údaje zadavatele
  - informaci o předmětu zakázky + předpokládaný termín plnění
  - lhůtu a místo pro podání nabídek
  - požadavek na prokázání splnění profesní způsobilosti
  - hodnotící kritérium/kritéria
  - způsob zpracování nabídkové ceny
  - požadovaný obsah nabídky
  - obchodní a platební podmínky
- 4) Starosta ustanoví hodnotící komisi, která je složena minimálně ze 3 zastupitelů či osob odborně způsobilých.
- 5) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise.
- 6) Z jednání hodnotící komise starosta pořizuje písemný zápis, který obsahuje alespoň:
  - označení předmětu zakázky
  - seznam členů hodnotící komise
  - seznam oslovených dodavatelů
  - seznam podaných nabídek
  - hodnotící /kritéria
  - popis hodnocení jednotlivých nabídek
  - výsledek hodnocení nabídek
  - podpisy členů hodnotící komise/starosty
- 7) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem musí být informováno zastupitelstvo obce.

## Článek III.

**Postup při zadání veřejných zakázek malého rozsahu na služby, dodávky, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 1 000 000,- Kč a je menší než 2 000 000,- Kč u služeb a dodávek na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 2 000 000,- Kč a je menší než 6.000.000,- Kč.**

- 1) Zadání zakázky je v kompetenci starosty obce.
- 2) Starosta obce odpovídá za soulad se schváleným rozpočtem obce, za soulad s usneseními zastupitelstva obce i za realizaci finančního plnění závazku obce z této zakázky.
- 3) Výběru dodavatele bude předcházet odeslání výzvy k podání nabídky včetně zadávací dokumentace nejméně 3 dodavatelům. O případném nižším počtu poptávaných dodavatelů musí rozhodnout zastupitelstvo obce.
- 4) Výzva k podání nabídky včetně zadávací dokumentace bude uchazečům zaslána v listinné podobě, elektronicky nebo předána osobně, a to nejméně 10 kalendářních dnů před odevzdáním nabídky. Při zadání veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce musí být vždy předán dodavatelům jednotný výkaz výměr. Výzva k podání nabídky včetně zadávací dokumentace (nebo odkazu, kde lze zadávací dokumentaci nebo její přílohy vyzvednout) bude dále zveřejněna na úřední desce obce po celou lhůtu pro podání nabídek.
- 5) Výzva k podání nabídky včetně zadávací dokumentace musí obsahovat alespoň:
  - identifikační údaje zadavatele
  - informaci o předmětu zakázky + předpokládaný termín plnění
  - lhůtu a místo pro podání nabídek

- požadavek na prokázání splnění profesní způsobilosti
  - hodnotící kritérium/kritéria
  - způsob zpracování nabídkové ceny
  - požadovaný obsah nabídky
  - obchodní a platební podmínky
- 6) Starosta ustanovuje hodnotící komisi, která musí být složena minimálně ze 3 zastupitelů či osob odborně způsobilých.
  - 7) O výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky rozhoduje zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise.
  - 8) Z jednání hodnotící komise se pořizuje písemný zápis, který obsahuje alespoň:
    - označení předmětu zakázky
    - seznam členů hodnotící komise
    - seznam oslovených dodavatelů
    - seznam podaných nabídek
    - hodnotící kritéria
    - popis hodnocení jednotlivých nabídek
    - výsledek hodnocení nabídek
    - podpisy členů hodnotící komise
  - 9) O uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem musí být informováno zastupitelstvo obce.

#### **Článek IV.**

##### **Společná ustanovení**

- 1) U veřejných zakázek uveřejňovaných na profilu zadavatele bude uveden Identifikátor veřejné zakázky ve struktuře PrrVnnnnnnnn  
 Kde „P“ specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku uveřejněnou na profilu zadavatele  
 „rr“ specifikuje poslední dvojčíslí letopočtu  
 „V“ specifikuje, že se jedná o veřejnou zakázku  
 „nnnnnnnn“ udává osmimístné pořadové číslo veřejné zakázky přidělené zadavatelem v příslušném roce.
- 2) Smlouva vč. všech jejích změn a dodatků uzavřená na veřejnou zakázku malého rozsahu s předpokládanou hodnotou ≤ 500 000,-Kč musí být zveřejněna do 15 dnů na profilu zadavatele.
- 3) Výše skutečné ceny musí být uveřejněna na profilu zadavatele dle § 219 zákona.
- 4) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci k veřejným zakázkám malého rozsahu nejméně po dobu 10 let od uzavření smlouvy nebo změny závazku. Tato dokumentace bude uložena v archivech Obce Doubravice
- 5) Zadavatel může v odůvodněných případech, zejména pokud je nutné provést „zakázku“ v krátké době nebo jde o „zakázku“ obdobného druhu, na jakou již bylo řízení podle předchozích odstavců provedeno, nebo z důvodů technických, uměleckých, estetických či ochranných práv, nebo z důvodu dodatečných stavebních prací, služeb a dodávek, které jsou potřebné pro dokončení původní zadané veřejné zakázky, nebo oslovení dodavatelé neměli o „zakázku“ zájem nebo by vzhledem k objemu „zakázky“ a malému množství vhodných dodavatelů nebylo hospodárné provést řízení podle předchozích odstavců, rozhodnout, že veřejná zakázka malého rozsahu bude zadána přímo jednomu dodavateli. Takové rozhodnutí musí být řádně odůvodněno a je třeba dbát, aby byly dodrženy zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zásady a postupy upravené touto směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu.

#### **ČÁST C**

##### **Závěrečná ustanovení**

- 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 dodavatele dle článku IV. bodu 5. této směrnice. Má-li daný dotační program, z nějž 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.

- 2) Tato směrnice byla schválena Zastupitelstvem obce Doubravice dne 17. 10. 2016, usnesení č. 07/07/16, s účinností od 18. 10. 2016

V Doubravici dne 18. 10. 2016

.....  
Miloš Valášek-starosta obce

.....  
Ing. Karel Hrdina- místostarosta obce