

**Obec  
Zlukov**

**Směrnice č. 3/2025  
O zadávání veřejných zakázek**

**Čl. I**

**Předmět směrnice**

- (1) Směrnice o zadávání veřejných zakázek obce Zlukov (dále jen „směrnice“) upravuje rozhodovací postupy při realizaci veřejných zakázek obce Okrouhlá Radouň
- (2) Směrnice upravuje:
- a) zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v souladu s ustanovením § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“),
  - b) interní postupy obce Zlukov při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek dle zákona, (dále také jen „veřejných zakázek“).
- (3) Je-li předmět veřejné zakázky (spolu)financován z dotačního programu nebo se financování z dotačního programu předpokládá, řídí se postupy této veřejné zakázky přednostně pravidly dotačního programu, pokud jsou tato pravidla složitější, než pravidla této směrnice. V otázkách, které pravidla dotačního titulu neupravují, se postupuje dle zákona a dle této směrnice.

**Čl. II**

**Zásady při zadávání veřejných zakázek**

- (1) Zadavatel veřejné zakázky musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona.
- (2) Obec Zlukov, jako subjekt disponující veřejnými prostředky, je povinna při zadávání veřejných zakázek dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.
- (3) Starosta obce je povinen prověřit soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem obce a schválenými rozpočtovými opatřeními během roku. Zakázku lze zadat pouze v případě, pokud je plnění v souladu se schváleným rozpočtem obce a schválenými rozpočtovými opatřeními během roku.

**Čl. III**

**Předpokládaná hodnota veřejné zakázky**

- (1) Před zahájením každého zadávacího řízení je zadavatel povinen stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky – výši úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřenou v penězích bez DPH.
- (2) Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je zadavatel povinen dodržovat postupy stanové zákonem (viz díl 2, § 16-23).
- (3) Do předpokládané hodnoty se zahrne hodnota všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy.
- (4) Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je veřejná zakázka zadávána v jednom nebo více zadávacích řízeních. Součet předpokládaných hodnot částí veřejné zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky.

(5) Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

(6) Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky v přísnějším režimu, než který je pro veřejnou zakázku nutný, postupuje dále podle ustanovení platných pro tento přísnější režim.

#### Čl. IV

#### Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)

(1) Veřejnou zakázku malého rozsahu dle § 27 zákona je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky:

a) na dodávky nebo na služby částce 3.000.000,- Kč, nebo

b) na stavební práce částce 9.000.000,- Kč.

(2) Veřejné zakázky malého rozsahu (§ 27 zákona) není obec v souladu s § 31 zákona povinna zadat postupem podle zákona, je však povinna při jejím zadávání dodržet zásady podle § 6 zákona, tj. především zásady transparentnosti a přiměřenosti, a ve vztahu k dodavatelům musí dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.

#### Čl. V

#### Kategorie VZMR obce Zlukov a pravidla pro jejich zadávání

(1) Veřejné zakázky malého rozsahu obce ..... se dle předpokládané hodnoty dělí do těchto dvou kategorií:

Kategorie VZMR	Předpokládaná hodnota VZ (v Kč bez DPH)		O obsahu zadání rozhoduje	Výsledek schvaluje
	služby a dodávky	stavební práce		
I. kategorie	0,00 - 500.000,-	0,00 – 1.000.000,-	starosta obce	starosta obce
II. kategorie	500.000,01- 3.000.000,-	1.000.000,01 - 9.000.000,-	zastupitelstvo obce	zastupitelstvo obce

#### VZMR I. kategorie

(1) Dodavatele VZMR oslovuje i vybírá starosta obce.

(2) Na VZMR I. kategorie, jejíž cena přesáhne částku 20.000,- Kč bez DPH bude s vybraným uchazečem podepsána objednávka nebo uzavřena smlouva.

(3) Zadavatel uchovává k VZMR I. kategorie minimálně smlouvu či objednávku s vybraným dodavatelem, pokud byla vystavena/podepsána.

#### VZMR II. kategorie

(1) O rozsahu a záměru zadat VZMR II. kategorie rozhoduje zastupitelstvo obce.

(2) Zastupitelstvo obce rozhodne, kteří dodavatelé (nejméně 3) budou v rámci VZMR vyzváni k předložení nabídky a stanoví hodnotící kritéria VZMR.

(3) Dodavatelé musí být k podání nabídky vyzváni písemně. Výzva může být doručena poštou, datovou schránkou nebo elektronickou poštou (e-mailem). Za prokázání doručení se považuje zejména dodejka, potvrzení datové schránky, potvrzení o doručení e-mailu, odpověď dodavatele na e-mail nebo jiný průkazný způsob doložení doručení výzvy.

(4) Nabídky mohou být podávány v listinné podobě v uzavřené obálce s identifikací VZMR, prostřednictvím datové schránky nebo elektronicky prostřednictvím e-mailu. Zadavatel je povinen uchovat doklady prokazující doručení nabídek.

(5) Zastupitelstvo obce na svém zasedání otevírá doručené nabídky v listinné podobě a vyhodnocuje nabídky doručené elektronicky, posuzuje kvalifikaci dodavatelů a nabídky a provede hodnocení nabídek z hlediska stanovených hodnotících kritérií. Za průkazné doručení

elektronické nabídky se považuje zejména doručení do e-mailové schránky obce, datové schránky obce nebo jiný doložitelný způsob elektronického doručení.

(6) Nabídky, které nesplní zadávací podmínky, zastupitelstvo obce vyřadí, případně může uchazeče vyzvat k doplnění nabídky.

(7) O výběru nejvhodnější nabídky uchazeče, se kterým bude uzavřena smlouva, rozhoduje zastupitelstvo obce.

(8) Zadavatel uchovává k veřejné zakázce II. kategorie minimálně:

- usnesení zastupitelstva obce o rozsahu a záměru zadat veřejnou zakázku,
- usnesení zastupitelstva obce o schválení hodnotících kritérií a dalších podmínek pro zadání VZMR II. kategorie a o schválení oslovených dodavatelů,
- doložení oslovení dodavatelů, včetně dokladů o odeslání nebo doručení výzvy,
- nabídky doručené elektronicky prostřednictvím e-mailu nebo datové schránky,
- nabídky podané uchazeči v listinné podobě včetně obálek, pokud byly doručeny fyzicky,
- doklady prokazující datum a způsob doručení jednotlivých nabídek,
- usnesení zastupitelstva obce, kterým bylo učiněno rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky,
- smlouvu s vybraným dodavatelem včetně případných dodatků.

## Čl. VI

### Zaslání oznámení uchazečům o VZMR

(1) Veškerá oznámení budou uchazečům zaslána do pěti dnů od rozhodnutí (např. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, oznámení o vyloučení uchazeče)

## Čl. VII

### Zrušení zadávacího řízení u VZMR

(1) Zadavatel může zadávací řízení u VZMR kdykoliv zrušit (i bez udání důvodu), pokud si to vyhradí v zadávacích podmínkách, nejpozději však do uzavření smlouvy. Tato výhrada by měla být vždy součástí výzvy či zadávací dokumentace. O zrušení zadávacího řízení musí být informováni všichni dodavatelé, kteří podali nabídku.

### Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení u VZMR

Kategorie VZMR	O zrušení zadávacího řízení rozhoduje
I. kategorie	starosta obce
II. kategorie	zastupitelstvo obce

## Čl. VIII

### Změna závazku ze smlouvy u VZMR, vícepráce, méněpráce

(1) Změnu závazku u VZMR může provést starosta bez souhlasu zastupitelstva za splnění všech těchto podmínek:

- a) změna závazku neovlivní výběr dodavatele v původním zadávacím řízení,
- b) v případě VZMR II. kategorie nesmí změna závazku vést ke změně předmětu veřejné zakázky,
- c) v případě VZMR nesmí celková hodnota zakázky po změně/změnách závazku přesáhnout finanční limit pro vyšší kategorii veřejné zakázky,
- d) hodnota změny závazku musí být nižší než 20 % původní hodnoty závazku (je rozhodný součet absolutních hodnot všech změn (víceprací i méněprací)),
- e) dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky musí být nezbytné.

## **Čl. IX**

### **Jiný postup při zadávání VZMR**

(1) Jiný postup při zadávání VZMR se použije v těchto případech:

- a) Zásady a postupy upravené touto vnitřní směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu.
- b) V případě, že poptávané plnění poskytuje z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel osloví tohoto jediného potenciálního dodavatele. Tuto skutečnost písemně zdůvodní a doloží, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
- c) Obdobně může zadavatel postupovat v těch případech, kdy nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu požadovaných pro jednotlivé kategorie veřejných zakázek. Zadavatel osloví všechny potenciální dodavatele na trhu, kteří jsou schopní z hlediska své odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas dodat a dále postupuje dle standardních postupů. Využití tohoto způsobu zadání veřejné zakázky je možné v případě, kdy dodavatelů poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je jediným možným způsobem realizace a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp. že jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.
- e) Zastupitelstvo obce může rozhodnout o dalším jiném postupu při zadávání VZMR, než který je upraven touto směrnicí.

## **Čl. X**

### **Zadávání veřejných zakázek podle zákona**

- (1) Veřejné zakázky podle zákona je zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení podle zákona a dle zásad a postupů uvedených v této směrnici, není-li zákonem upraveno. V případě rozporu zákona a této směrnice se použije zákon.
- (2) O rozsahu, záměru a schválení výzvy a zadávací dokumentace rozhoduje zastupitelstvo obce. Výzvu a zadávací dokumentaci předkládá ke schválení zastupitelstvu obce starosta obce.
- (3) Zastupitelstvo obce jmenuje členy hodnotící komise, která musí mít minimálně tři členy (vždy lichý počet).
- (4) O výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhodne zastupitelstvo obce na základě doporučení hodnotící komise (bude zpracována zpráva o hodnocení nabídek).

## **Čl. XI**

### **Označení doručených nabídek u všech veřejných zakázek**

- (1) U všech veřejných zakázek, u kterých je požadované fyzické doručení nabídek v papírové podobě na obecní úřad, označí obecní úřad doručenou obálku s nabídkou vždy datem a časem doručení.

## **Čl. XII**

### **Smlouva s dodavatelem**

- (1) Při realizaci zadávacího řízení se v rámci obchodních podmínek doporučuje využít vlastního návrhu smlouvy obce, který dodavatel vyplní na vyznačených místech.
- (2) Smlouvu je zadavatel povinen uzavřít v souladu s nabídkou vybraného dodavatele.

## **Čl. XIII**

### **Uveřejňování smlouvy a skutečně uhrazené ceny dle § 219 zákona**

(1) V případě smlouvy na veřejnou zakázku, jejíž cena je rovna nebo přesáhne částku 1.000.000,- Kč bez DPH, uveřejní veřejný zadavatel na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na tuto veřejnou zakázku včetně všech jejích příloh, změn a dodatků, a to do 30 dnů od jejich uzavření.

(2) V případě smlouvy na veřejnou zakázku, jejíž cena je rovna nebo přesáhne částku 1.000.000,- Kč bez DPH, uveřejní veřejný zadavatel na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předcházejícím kalendářním roce.

### **Čl. XIV**

#### **Evidence dokumentů k veřejným zakázkám**

(1) V případě veřejných zakázek dle zákona je zadavatel povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení dle zákona, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje zákon, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis či dotační podmínky lhůtu delší.

(2) V případě veřejné zakázky malého rozsahu je zadavatel povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení po dobu 5 let ode dne ukončení zadávacího řízení, nestanoví-li jiný právní předpis či dotační podmínky lhůtu delší.

### **Čl. XV**

#### **Závěrečná ustanovení**

(1) Zadávání veřejných zakázek zahájené před účinností této vnitřní směrnice se dokončí podle vnitřních předpisů planých v době zahájení.

(2) Tato směrnice nahrazuje předchozí znění směrnice obce Zlukov – Směrnice č. 2/2022 O zadávání veřejných zakázek.

Ve Zlukově dne 29.10.2025

Směrnice byla projednána zastupitelstvem obce a schválena usnesením č. 20.

Směrnice nabývá účinnosti dne 29.10.2025

Směrnici zpracoval Jan Lacina, starosta obce.

.....  
starosta obce

.....  
místostarosta obce