

**Směrnice obce Lubná**  
**č. 1/2019**  
**k zadávání zakázek malého rozsahu zadávaných obcí Lubná**

Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon**“).

**Čl. 1**

**Základní ustanovení**

- 1.1. U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek se obec Lubná (dále též „**obec**“) řídí příslušnými ustanoveními zákona. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž přepokládaná hodnota nedosáhne limitů uvedených v § 27 zákona.
- 1.2. Obec musí u všech zakázek malého rozsahu (v zadávacích řízeních) dodržovat zásady postupu zadavatele podle zákona, tedy zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
- a) Zásada transparentnosti: Základním účelem zásady transparentnosti je zajištění co největší průhlednosti řízení, která podstatnou měrou přispívá k přezkoumatelnosti celého řízení a k možnosti kontroly postupu řízení. Tuto zásadu bude obec naplňovat tak, že při zadávání zakázek malého rozsahu povede písemnou evidenci včetně příslušné dokumentace, která umožní úkony zadavatele nezávisle prozkoumat, a v zadávání jasně vymezení kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů.
- b) Zásada přiměřenosti: Tuto zásadu bude obec naplňovat tak, že nastaví parametry zadávacího řízení tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky (přiměřená kvalifikace, doba plnění apod.)
- c) Zásada rovného zacházení: Tuto zásadu bude obec naplňovat tak, že v souvislosti s přípravou řízení definuje jeho přesné podmínky tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat.
- d) Zásada zákazu diskriminace: V průběhu zadávání veřejné zakázky malého rozsahu je obec povinna postupovat vždy tak, aby jejím jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. Tato zásada ovšem nevylučuje oprávnění stanovit přesné podmínky účasti v řízení. Tyto podmínky však musí být obcí stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího uchazeče, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému uchazeči do řízení z důvodů, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky malého rozsahu.
- 1.3. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž financování je zajištěno z dotačních či grantových zdrojů podléhají pravidlům, která stanoví poskytovatel dotace, grantu či příspěvku. Na tento typ dotovaných veřejných zakázek malého rozsahu se použijí pouze taková ustanovení této směrnice, která nejsou v rozporu s pravidly příslušného poskytovatele dotace, grantu či příspěvku.

**Čl. 2**

**Typy veřejných zakázek malého rozsahu**

- 2.1. Z hlediska předpokládané hodnoty se pro účely této směrnice rozlišují tyto typy veřejných zakázek malého rozsahu:
- a) veřejná zakázka malého rozsahu, jejíž přepokládaná hodnota nedosáhne 100 000 Kč bez DPH,

- b) veřejná zakázka malého rozsahu, jejíž přepokládaná hodnota bude alespoň 100 000 Kč bez DPH, avšak nedosáhne 200 000 Kč bez DPH,
- c) veřejná zakázka malého rozsahu na dodávky a služby, jejíž přepokládaná hodnota bude alespoň 200 000 Kč bez DPH, avšak nedosáhne limitů veřejných zakázek (na dodávky, na služby) malého rozsahu uvedených v § 27 zákona,
- d) veřejná zakázka malého rozsahu na stavební práce, jejíž přepokládaná hodnota bude alespoň 200 000 Kč bez DPH, avšak nedosáhne limitu veřejných zakázek (na stavební práce) malého rozsahu uvedených v § 27 zákona.

### Čl. 3

#### **Osoby odpovědné za proces zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále „odpovědná osoba“)**

- 3.1. Starosta, místostarosta a jimi pověřené osoby jsou odpovědnou osobou ve vztahu ke všem veřejným zakázkám malého rozsahu uvedeným v této směrnici.

### Čl. 4

#### **Proces zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

- 4.1. Proces zadávání veřejných zakázek malého rozsahu – zadávací řízení obsahuje tyto kroky: oslovení možných dodavatelů (uchazečů) s výzvou k podání nabídky (dále též jen „výzva“), otevírání obálek, hodnocení nabídek uchazečů, výběr nejvhodnější nabídky, uzavření smlouvy s uchazečem, který podal nejvhodnější nabídku, kontrola a evidence jednotlivých veřejných zakázek malého rozsahu.
- 4.2. Zadávací řízení připravuje a provádí obec. V případě složitějších zakázek může obec zadat přípravu zadávacího řízení odborné osobě, přičemž dokumenty připravené touto odbornou osobou musí být odsouhlaseny odpovědnou osobou.
- 4.3. Zadávací řízení zahajuje obec odesláním výzvy za níže uvedených podmínek:
  - a) V případě veřejné zakázky uvedené v bodě 2.1.a) této směrnice zašle obec výzvu v jakékoli podobě (např. listinné, elektronické, ústní) nejméně 1 možnému dodavateli s tím, že mu umožní doručit nabídku v jakékoli podobě.
  - b) V případě veřejné zakázky uvedené v bodě 2.1.b) této směrnice zašle obec výzvu v listinné nebo elektronické podobě nejméně 2 možným dodavatelům a ve výzvě bude požadovat, aby uchazeči doručili své nabídky v listinné nebo elektronické podobě; lhůta pro podání nabídek bude činit nejméně 5 dnů a začne běžet dnem následujícím po odeslání výzvy.
  - c) V případě veřejné zakázky uvedené v bodě 2.1.c) a 2.1.d) této směrnice zašle obec výzvu v listinné nebo elektronické podobě nejméně 3 možným dodavatelům a ve výzvě bude požadovat, aby uchazeči doručili své nabídky v listinné podobě; lhůta pro podání nabídek bude činit nejméně 10 dnů a začne běžet dnem následujícím po odeslání výzvy.
- 4.4. Otevírání obálek provádí v termínu určeném ve výzvě tříčlenná komise složená ze členů zastupitelstva obce. Členy komise a jejich náhradníky, kteří se otevírání obálek účastní v nepřítomnosti členů komise, jmenuje starosta obce.
- 4.5. a) Hodnocení nabídek uchazečů a výběr nejvhodnější nabídky v případě veřejné zakázky uvedené v bodě 2.1.a) a 2.1.b) této směrnice provádí odpovědná osoba, přičemž může využít stanoviska jím pověřených osob nebo finančního výboru.
  - b) Hodnocení nabídek uchazečů a výběr nejvhodnější nabídky v případě veřejné zakázky uvedené v bodě 2.1.c) a 2.1.d) této směrnice provádí komise uvedená v bodě 4.4. této

směrnice, přičemž může využít stanoviska odborné osoby uvedené v bodě 4.2. této směrnice.

## Čl. 5

### Závěrečná ustanovení

- 5.1. V každé výzvě obec uvede, že si jako zadavatel vyhrazuje právo veřejnou zakázku (zadávací řízení) zrušit. O zrušení zadávacího řízení rozhoduje odpovědná osoba.
- 5.2. Veškerá dokumentace, týkající se veřejných zakázek malého rozsahu, včetně originálu uzavřené smlouvy, popř. dodatků smlouvy, musí obec archivovat po dobu nejméně 5 let od uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení.
- 5.3. Obec si vyhrazuje právo nezadávat veřejné zakázky malého rozsahu podle této směrnice v případě havárie, přírodní katastrofy, živelné pohromy a jiných nepředvídatelných situací, kdy bezprostředně hrozí újma na zdraví či na majetku, nebo v případě zadávání veřejné zakázky malého rozsahu za ekonomicky mimořádně výhodnou cenu, kdy běžný průběh zadávacího řízení by představoval v konečném důsledku pro obec znemožnění zadání takové veřejné zakázky malého rozsahu, tedy znemožnění přijetí této mimořádně výhodné nabídky.
- 5.4. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání tj. 5.11.19 a ke dni její účinnosti se ruší směrnice obce Lubná č. 1/2015 k zadávání zakázek malého rozsahu zadávaných obcí Lubná.

V Lubné dne 5.11.2019

.....  
obec Lubná  
Pavel Soukup, starosta