



**SMĚRNICE PRO ZADÁVÁNÍ  
VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK  
MALÉHO ROZSAHU č. 4/2025**

*Obec Svojetice*



## I. Vymezení základních pojmů

---

### **Zákon**

Zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek v platném znění (dále jen „ZZVZ“).

### **Veřejná zakázka malého rozsahu**

Veřejná zakázka malého rozsahu (dále jen „VZMR“), jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne 3 000 000,00 Kč bez DPH (u dodávek/služeb), resp. 9 000 000,00 Kč bez DPH (u stavebních prací).

### **Zadávací řízení**

Procesní postup zadavatele podle ZZVZ při zadávání veřejné zakázky.

### **Výběrové řízení**

Procesní postup zadavatele podle této směrnice při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu.

### **Veřejný zadavatel**

Osoba definovaná dle § 4 odst. 1 ZZVZ.

### **Uchazeč**

Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení za účelem získání dané veřejné zakázky.

### **Dodavatel**

Osoba nebo více osob společně, které nabízejí poskytnutí dodávek, služeb či stavebních prací. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu.

### **Zadavatel**

Subjekt provádějící zadávací či výběrové řízení – obec a její příspěvkové organizace.

### **Zadávací dokumentace**

Veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované uchazečům při zahájení výběrového řízení.

### **Zadávací podmínky**

Podmínky stanovené zadavatelem pro účast ve výběrovém řízení, včetně postupů pro hodnocení nabídek a podmínek pro uzavření smlouvy.

### **Zadání**

Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.

### **Předpokládaná hodnota**

Hodnota VZMR stanovená v souladu s ustanovením § 16 a § 27 ZZVZ; rozumí se jí předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, bez zahrnutí DPH.

### **Profil zadavatele**

Elektronický nástroj dle § 28 písm. j) ZZVZ, umožňující dálkový přístup a zveřejňování informací a dokumentů k veřejným zakázkám.

### **Zakázka krizového řízení**

VZMR, kterou je nutné zadat v krajně naléhavém případě nezpůsobeném jednáním zadavatele, kdy není z časových důvodů možné postupovat standardním způsobem dle této směrnice.

## II. Předmět směrnice

---

1. Tato směrnice upravuje závazný způsob evidence a postup při zadávání VZMR dle § 27 ZZVZ, tedy veřejných zakázek na:
  - a. **dodávky nebo služby**, jejichž předpokládaná hodnota je nižší nebo rovna částce **3 000 000,00 Kč bez DPH**,
  - b. **stavební práce**, jejichž předpokládaná hodnota je nižší nebo rovna částce **9 000 000,00 Kč bez DPH**.
2. U veřejné zakázky, kdy hodnota smlouvy překročí 1 000 000,00 Kč bez DPH zadavatel zveřejní celé znění smlouvy s vybraným uchazečem včetně změn a dodatků na profilu zadavatele, a to do 30 dnů od jejího uzavření. Dále musí nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy zveřejnit výši skutečně uhrazené ceny. U smluv přesahujících dobu plnění jednoho roku je nutné do 31. 3. následujícího kalendářního roku zveřejnit cenu za plnění v předchozím roce. Strukturu údajů stanoví vyhláška Ministerstva pro místní rozvoj.
3. Směrnice vymezuje konkrétní povinnosti osob odpovědných za přípravu, zadání a řízení veřejných zakázek a vyhodnocování podaných nabídek.
4. Zadávání veřejných zakázek přesahujících limity pro VZMR se řídí přímo ZZVZ.
5. Směrnice platí pro všechny orgány obce včetně příspěvkových organizací.

## III. Obecné zásady

---

1. Směrnice je pro zadavatele platná a závazná v celém svém rozsahu. VZMR ve smyslu § 27 ZZVZ není zadavatel v souladu s § 31 povinen zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ, tj. zejména dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
2. Dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů musí zadavatel při zadávání veřejných zakázek dodržovat také pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků.

3. Zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v:
  - a. členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci (dále jen „členský stát“), nebo
  - b. jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.
4. Zahájí-li zadavatel zadávání VZMR postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, postupuje podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky po celou dobu a zadá VZMR dle postupů stanovených ZZVZ pro zadávání podlimitních veřejných zakázek.
5. Při zadávání veřejných zakázek nesmí zadavatel vyzývat opakovaně stejný okruh zájemců, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
6. Osoby, kterým přísluší právo zadat veřejnou zakázku a vybrat dodavatele bez výběrového řízení (formou přímého nákupu) odpovídají za to, že jimi oslovený a vybraný uchazeč má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí veřejné zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě. Dále odpovídají rovněž za to, že zadání veřejné zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání veřejné zakázky vychází pak z informací získaných průzkumem trhu a ze svých odborných zkušeností.
7. Smluvní vztah je realizován vždy formou písemného závazku, tj. objednávky nebo smlouvy.
8. Zadavatel musí dodržovat zákaz dělení veřejných zakázek, v jehož důsledku by byla smlouva na plnění VZMR uzavřena méně přísným způsobem.
9. Současně je nezbytné, aby zadavatel uchovával veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním VZMR, a to zejména pro účely případné kontroly prováděné dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, nebo vzhledem k pravomocem Nejvyššího kontrolního úřadu dle zákona č. 166/1993 Sb., o Nejvyšším kontrolním úřadu, ve znění pozdějších předpisů.
10. Zadavatel je oprávněn kdykoli zrušit veřejnou zakázku až do doby uzavření smlouvy, a to i bez udání důvodu.

## IV. Předmět a rozsah VZMR

---

1. Zásady a postupy upravené touto směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží, služeb včetně stavebních prací v hodnotě do 200 000,00 Kč bez DPH.

2. Pro účely této směrnice se veřejné zakázky dělí dle finančního limitu předpokládané hodnoty plnění následovně:

<b>I. kategorie</b>	dodávky a služby	200 000,00 Kč bez DPH – 400 000,00 Kč bez DPH
	stavební práce	
<b>II. kategorie</b>	dodávky a služby	400 000,00 Kč bez DPH – 750 000,00 Kč bez DPH
	stavební práce	
<b>III. kategorie</b>	dodávky a služby	nad 750 000,00 Kč bez DPH

## V. VZMR I. kategorie

---

Taková veřejná zakázka bude realizována následujícím způsobem:

1. Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu, přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a přiměřenosti.
  2. Veřejnou zakázku je možné zadat přímo bez výběrového řízení.
  3. Rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky přísluší starostovi/starostce obce, v době jeho/její nepřítomnosti místostarostovi/místostarostce obce. V případě příspěvkových organizací obce přísluší rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky statutárnímu zástupci příspěvkové organizace.
  4. Veřejná zakázka je realizována na základě písemného závazku, který podepisuje starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce a v případě příspěvkových organizací obce/města statutární zástupce příspěvkové organizace.
- 2) Archivována bude písemný závazek včetně dodatků k němu, případně další relevantní doklady.

## VI. VZMR II. kategorie

---

Taková veřejná zakázka bude realizována následujícím způsobem:

1. Zadavatel vychází ze svých zkušeností a informací o relevantním trhu, přičemž dbá na dodržení zásady transparentnosti a přiměřenosti.
2. Zadavatel zadá veřejnou zakázku na základě průzkumu trhu. K provedení průzkumu trhu pověří starosta/starostka odpovědnou osobu, která zašle poptávku nejméně 3 uchazečům v oboru předmětu veřejné zakázky a to e-mailovou formou. Pověřenou osobou může být starosta/starostka sám/a. Ve výzvě, která může být formulována v textu e-mailu zadavatel stanoví základní podmínky plnění veřejné zakázky, požadavky na zpracování nabídky a lhůtu pro podání nabídky.
3. Zadavatel, resp. starostou pověřená osoba je oprávněn provést průzkum trhu i dle veřejně dostupných ceníkových nabídek/informací na internetových stránkách dodavatelů v oboru předmětu veřejné zakázky.

4. O provedeném průzkumu trhu provede pověřená osoba jednoduchý zápis.
5. Rozhodnutí o výběru a zadání veřejné zakázky přísluší starostovi/starostce obce, v době nepřítomnosti místostarostovi/místostarostce obce, případně zastupitelstvu obce, je-li mu to zákonem o obcích vyhrazeno.
6. Veřejná zakázka je realizována na základě písemného závazku, který podepisuje starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce a v případě příspěvkových organizací obce statutární zástupce příspěvkové organizace.
7. Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči, zruší zadavatel bez zbytečného odkladu veřejnou zakázku. Další veřejnou zakázku je zadavatel oprávněn zadat dle I. kategorie – přímým nákupem.
8. Archivovány budou poptávky, nabídky, zápis o průzkumu trhu, písemný závazek včetně dodatků k němu, případně další relevantní doklady. Zadavatel archivuje dokumentaci o zadání veřejné zakázky a jejím průběhu včetně samotného písemného závazku a jeho případných dodatků po dobu 10 let od uzavření příslušné smlouvy, stejná lhůta platí i pro archivaci zrušených veřejných zakázek.

## VII. VZMR III. kategorie

---

Taková veřejná zakázka bude realizována následujícím způsobem:

1. Zadavatel vyzve nejméně 3 uchazeče v oboru předmětu veřejné zakázky k předložení cenové nabídky a to písemnou/e-mailovou formou nebo uveřejní výzvu na profilu zadavatele.
2. O výběru firem k oslovení rozhoduje starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce.
3. Výzva k předložení nabídek je soubor dokumentů, údaj, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezující předmět veřejné zakázky v podrobnosti nezbytných pro zpracování nabídek. Výzva bude obsahovat minimálně:
  - a. identifikační údaje zadavatele,
  - b. název a popis předmětu VZMR,
  - c. místo a dobu plnění veřejné zakázky,
  - d. lhůtu a místo pro podání nabídky,
  - e. obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
  - f. základní hodnotící kritérium,
  - g. požadavky na způsob zpracování nabídkové ceny – nabídková cena musí obsahovat veškeré náklady na splnění veřejné zakázky, tak aby jednotlivé nabídky byly porovnatelné,

- h. podmínky a požadavky na způsob zpracování nabídky – nabídka bude zpracována v písemné formě, zpravidla v českém jazyce, součástí nabídky bude vždy podepsaný návrh smlouvy,
  - i. odkaz na kontaktní osobu zadavatele, její telefon a e-mailová adresa,
  - j. výhrady zadavatele v níže uvedeném rozsahu:
    - i. zadavatel si vyhrazuje právo v průběhu lhůty pro podání nabídek výzvu změnit, upřesnit nebo doplnit,
    - ii. zadavatel si vyhrazuje právo zrušit veřejnou zakázku bez udání důvodu,
    - iii. zadavatel si vyhrazuje nevracet podané nabídky,
    - iv. zadavatel si vyhrazuje právo neposkytovat náhradu jakýchkoliv nákladů, které dodavatel vynaloží v souvislosti s podáním nabídky.
4. K odeslání výzvy k podání nabídek pověří starosta odpovědnou osobu.
5. Lhůta pro podání nabídek je minimálně 10 kalendářních dní ode dne odeslání písemné výzvy. V odůvodněných případech může zadavatel stanovit lhůtu kratší.
6. Případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám oznámí zadavatel způsobem, jakým bylo řízení zahájeno. Navazuje-li dodatečná informace na předchozí dotaz, zveřejní zadavatel dodatečnou informaci včetně znění takového dotazu, a to bez uveřejnění identifikace tazatele.
7. Starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce je povinna ustanovit min. tříčlennou komisi pro otevírání obálek, posouzení náležitostí nabídek a vyhodnocení nabídek (dále jen „komise“).
8. Osoby, které posuzují a hodnotí nabídky, nesmí být ve vztahu k zakázce a účastníkům ve střetu zájmů. Před zahájením posouzení a hodnocení nabídek musí potvrdit neexistenci střetu zájmů podpisem čestného prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu výběrového řízení nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Zájmem osob se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.
9. Komise je povinna zpracovat zápis (zprávu, protokol) o průběhu výběrového řízení.
10. V zápisu bude uvedeno:
- a. seznam oslovených dodavatelů včetně jejich identifikačních údajů,
  - b. seznam doručených a posuzovaných nabídek, včetně identifikačních údajů uchazečů o veřejnou zakázku,
  - c. údaj o složení komise včetně potvrzení neexistence střetu zájmu u jednotlivých členů komise,
  - d. popis způsobu kontroly a hodnocení nabídek,

- e. zda bylo provedeno posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek,
  - f. posouzení splnění kvalifikace (v případě, že bylo provedeno nejprve hodnocení nabídek, posouzení splnění kvalifikace minimálně u vybraného uchazeče),
  - g. posouzení nabídek dle kritérií uvedených v zadávací dokumentaci (v případě, že bylo provedeno nejprve hodnocení nabídek, posouzení nabídky minimálně u vybraného uchazeče),
  - h. zdůvodnění vyřazení předložené nabídky (je-li relevantní),
  - i. výsledek hodnocení včetně doporučení komise pro výběr nejvhodnější nabídky a stručný popis hodnocení.
11. Komise má možnost v rámci posouzení kvalifikace vyzvat uchazeče k písemnému objasnění nabídky a doložení chybějících dokladů požadovaných zadavatelem v zadávacích podmínkách, a to v dodatečné lhůtě. Komise má také možnost si potřebné informace opatřit sama (např. výpis z obchodního rejstříku z justice.cz).
  12. Zápis (zpráva, protokol) podepsaný všemi členy komise bude s doporučením nejvhodnější nabídky předložen zastupitelstvu obce k odsouhlasení.
  13. Zastupitelstvo obce rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky, o případném vyloučení uchazečů, kteří požadavky dané výzvou nesplnili, o uzavření smlouvy s vybraným uchazečem, případně o zrušení výběrového řízení a pověří starostu/starostku obce, v době nepřítomnosti místostarostu/místostarostku obce k uzavření písemného závazku s vybraným uchazečem. O uvedených úkonech se vyhotovují písemné záznamy.
  14. Následně bude uchazečům písemně/e-mailem odesláno oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, případně oznámení o jejich vyloučení, pokud k němu došlo, případně oznámení o zrušení výběrového řízení s uvedením odůvodnění. Případně bude toto uveřejněno na profilu zadavatel, bylo-li výběrové řízení tímto způsobem zahájeno.
  15. Starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce uzavře písemný závazek s účastníkem, jehož nabídka byla zadavatelem vybrána jako nejvýhodnější. Pokud dojde k vyloučení vybraného účastníka, nebo tento odmítne uzavřít smlouvu, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka řízení.
  16. Veřejná zakázka je realizována na základě písemného závazku, který podepisuje starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce a v případě příspěvkových organizací statutární zástupce příspěvkové organizace.
  17. Pokud nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo byli z účasti ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči, zruší zadavatel bez zbytečného odkladu výběrové řízení.
  18. Archivována bude kompletní dokumentace výzev k předložení cenových nabídek, cenové nabídky, zápis (zpráva, protokol) o průběhu výběrového řízení, rozhodnutí o výběru dodavatele, příp. o odmítnutí nabídek, smlouva včetně dodatků k ní, případně další relevantní doklady. Zadavatel archivuje dokumentaci o zadání veřejné zakázky a jejím průběhu včetně samotného písemného závazku a jeho

případných dodatků po dobu 10 let od uzavření příslušné smlouvy, stejná lhůta platí i pro archivaci zrušených veřejných zakázek.

## VIII. Odlišné postupy

---

1. Vedením výběrového řízení lze pověřit třetí osobu (externí subjekt), a to na základě písemné smlouvy/objednávky.
2. Odlišný než touto směrnici stanovený postup zadání a vyhodnocení VZMR je možný, pokud je použití jiné metodiky závazně vyžadováno třetími osobami (dotace, evropské fondy apod.). V takovém případě má přednost metodika vyžadována třetí osobou.
3. V případě, že poptávané plnění může z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu, poskytnout pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel může oslovit tohoto jediného zájemce. Tuto skutečnost je však nutné písemně odůvodnit a doložit, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
4. Starosta/starostka obce, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka obce může v odůvodněných případech, zejména pokud je nutné provést veřejnou zakázku v krátké době (např. v případech havarijních stavů, živelních pohrom, odvrácení možného obecního ohrožení) nebo jde o veřejnou zakázku obdobného druhu, na jakou již bylo výběrové řízení dle předchozích odstavců provedeno (např. dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách a jejichž potřeba vznikla v důsledku nepředvídaných okolností při realizaci původní veřejné zakázky), nebo oslovení dodavatelé neměli o účast ve výběrovém řízení zájem, rozhodnout, že veřejná zakázka bude zadána přímo jednomu dodavateli.
5. Zásady a postupy dle této směrnice se dále nevztahují na veřejné zakázky systému krizového řízení (dodávky, služby a stavební práce). Veřejné zakázky systému krizového řízení je oprávněn zadat starosta/starostka, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka, a to bez oznámení o zahájení výběrového řízení více dodavatelům. Starosta/starostka, v době nepřítomnosti místostarosta/místostarostka, je však povinen/povinna uzavřít s dodavatelem písemnou smlouvu a vyhotovit písemné zdůvodnění zadání. O tomto postupu musí být zastupitelstvo obce bezodkladně informováno na schůzi následující bezprostředně po uzavření smlouvy s odůvodněním.
6. Zásady a postupy této směrnice se dále nevztahují na veřejné zakázky zcela osvobozené od režimu zákona dle §29 a §30 ZZVZ.

## IX. Závěrečná ustanovení

---

1. Tato směrnice je součástí vnitřního organizačního a kontrolního systému obce Svojetice a jejich příspěvkových organizací.
2. Tato vnitřní směrnice nahrazuje dosavadní směrnici pro zadávání VZMR a nabývá účinnosti dnem schválení zastupitelstvem obce. Dnem nabytí její účinnosti se veškeré předchozí vnitřní předpisy v této oblasti ruší.

3. Směrnice byla projednána a schválena na zasedání zastupitelstva obce dne 30.12.2025 a schválena usnesením č. UZ-66-10/25.

.....  
Mgr. Martina Vedralová

Obec Svojetice