

METODICKÝ POKYN PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU



Obec Pěčice

Pěčice 1, 294 46 Semčice

IČ: 00509370

OBSAH

Čl. 1 Základní ustanovení.....	3
Čl. 2 Vymezení pojmů.....	3
Čl. 3 Organizace a zadávání VZMR.....	4
Čl. 4 Kategorie VZMR pro účely metodiky.....	5
Čl. 5 Zahájení výběrového řízení	5
Čl. 6 Postupy zadávání a výzva k podání nabídky u VZMR I. a II. kategorie	5
Čl. 6.1 Zadávání VZMR I. kategorie	5
Čl. 6.2 Zadávání VZMR II. kategorie	5
Čl. 6.3 Využití ustanovení čl. 7 metodiky a následujících	6
Čl. 7 Postupy zadávání a výzva k podání nabídky u VZMR III. kategorie	6
Čl. 7.1 Zadávání VZMR III. kategorie	6
Čl. 7.2 Lhůta pro podání nabídek	6
Čl. 7.3 Nabídky	6
Čl. 7.4 Hodnocení nabídek	7
Čl. 7.5 Komise	7
Čl. 7.6 Výběr nejvhodnější nabídky	7
Čl. 7.7 Vyloučení účastníka	8
Čl. 7.8 Uzavření smlouvy	8
Čl. 7.9 Zrušení řízení	8
Čl. 8 Uchovávání dokumentace.....	8
Čl. 9 Závěrečná ustanovení	9

Zastupitelstvo obce Pěčice schválilo na svém zasedání konaném dne 7.2.2026 usnesením č. 4-24/2026 tuto metodiku k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu:

Čl. 1 Základní ustanovení

1. Metodika upravuje doporučené postupy obce Pěčice (dále jen „obec“) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále také jen „VZMR“) jako veřejného zadavatele (dále také jen „zadavatel“) vůči dodavatelům stavebních prací, dodávek a služeb (dále také jen „dodavatel/dodavatelé“). Tato metodika má doporučující charakter a je určena jako pomůcka pro obec v roli zadavatele. Postupy při zadávání VZMR, které jsou (spolu)financované prostřednictvím dotačního nebo obdobného titulu, se řídí aplikovatelnými metodikami, závaznými pokyny a dalšími pravidly příslušného operačního programu či dotačního titulu, které mají přednost před ustanoveními metodiky.
2. Metodika stanoví postup při zadávání VZMR na základě výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky (dále také jen „VZ“), kterou se pro účely této metodiky rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty VZ se nezahrnuje daň z přidané hodnoty (dále jen „DPH“).
3. VZMR se pro účely metodiky rozumí VZ, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě VZ:
 - a) na dodávky částce **3 000 000 Kč bez DPH,**
 - b) na služby částce **3 000 000 Kč bez DPH,**
 - c) na stavební práce částce **9 000 000 Kč bez DPH.**

V případě jakýchkoliv legislativních změn, v důsledku nichž by došlo ke změně finančních limitů, se za VZMR pro účely této metodiky považují VZ dle aktuálně platných limitů stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a jeho prováděcími předpisy.

4. Zadavatel nepostupuje u VZMR podle ZZVZ, avšak je povinen dodržet zásady uvedené v § 6 odst. 1 až 3 ZZVZ, a to zejména zásadu transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, přičemž současně nesmí omezovat účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členských státech Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo v jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané VZ.
5. Zadavatel je povinen zajistit, aby realizované VZ naplňovaly principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti výdajů vynakládaných z veřejných prostředků ve smyslu § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Vyjádřením zásady hospodárnosti je mimo jiné i povinnost zadavatele vynaložit maximální úsilí k získání ekonomicky nejvýhodnějšího plnění.
6. Zadavatel je současně povinen postupovat tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů obdobně dle § 44 ZZVZ. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zájmy osob, které se za a) podílejí na průběhu výběrového řízení, nebo za b) mají nebo by mohly mít vliv na výsledek výběrového řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti s výběrovým řízením. Zájemem osob se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele.

Čl. 2 Vymezení pojmů

1. **Zadavatelem** se pro účely této metodiky rozumí obec Pěčice.
2. **Dodavatelem** se pro účely této metodiky rozumí osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací nebo více těchto osob společně. Za dodavatele se považuje i pobočka závodu; v takovém případě se za sídlo dodavatele považuje sídlo pobočky závodu.
3. **Profilem zadavatele** se pro účely této metodiky rozumí elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svém VZ.

4. **Předpokládanou hodnotou VZ** se pro účely této metodiky rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění VZ vyjádřená v penězích, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely volby režimu VZ podle ZZVZ a kategorie VZ dle této metodiky, a to před zahájením výběrového řízení. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná hodnota bez DPH. Při stanovení předpokládané hodnoty VZ se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v § 16 až § 23 ZZVZ. Jeli VZ rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.
5. **Veřejnou zakázkou** se pro účely této metodiky rozumí VZ dělicí se dle druhu na dodávky, služby, stavební práce. U VZ, které v sobě zahrnují více druhů VZ, se pro určení hlavního předmětu použije přiměřeně § 15 ZZVZ.
6. **Zadávací dokumentací** se pro účely této metodiky rozumí soubor dokumentů, údajů, požadavků, obchodních a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět VZ v podrobnostech nezbytných pro účast dodavatele v zadávacím/výběrovém řízení.
7. **Zadávacími podmínkami** se pro účely této metodiky rozumí veškeré zadavatelem stanovené:
 - a) podmínky průběhu výběrového řízení,
 - b) podmínky účasti ve výběrovém řízení,
 - c) pravidla pro hodnocení nabídek,
 - d) případné další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku obdobně dle § 104 ZZVZ.
8. **Výběrovým řízením** se pro účely této metodiky rozumí procesní postup při zadávání VZ dle této metodiky.
9. **Zadáním VZ** se pro účely této metodiky rozumí uzavření úplatné smlouvy anebo písemné objednávky mezi zadavatelem a dodavatelem, z nichž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
10. **Účastníkem** se pro účely této metodiky rozumí dodavatel, který podal nabídku ve výběrovém řízení.
11. **Výběrem dodavatele** se pro účely této metodiky rozumí rozhodnutí zadavatele, kterým vybere k uzavření smlouvy účastníka, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky či případně dle dalších stanovených kritérií hodnocení nejvýhodnější.
12. **Dokumentací o VZ** se pro účely této metodiky rozumí souhrn veškerých dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení v průběhu výběrového řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje tato metodika, včetně úplného znění originálů nabídek všech účastníků a uzavřených smluv včetně dodatků.
13. **Elektronickou komunikací** se rozumí komunikace prostřednictvím profilu zadavatele, e-mailem či prostřednictvím datové schránky.

Čl. 3 Organizace a zadávání VZMR

Průběh zadání VZMR organizuje a následně zadává starosta obce, v případě nepřítomnosti starosty může být pověřen její organizací a zadáním místostarosta. Starosta, příp. místostarosta může pověřit zaměstnance úřadu obce či jinou fyzickou nebo právnickou osobu k organizaci a zadávání VZMR.

Čl. 4 Kategorie VZMR pro účely metodiky

VZMR jsou podle výše předpokládané hodnoty uvedené bez DPH a předmětu plnění pro účely metodiky dále členěny na níže uvedené kategorie s tím, že zadavatel nesmí rozdělit předmět VZ tak, aby došlo k umělému snížení její předpokládané hodnoty:

1. KATEGORIE VZMR I.

v částce do 750 000 Kč – dodávky, služby a stavební práce

2. KATEGORIE VZMR II.

v částce od 750 001 Kč do 1 500 000 Kč – dodávky a služby

v částce od 750 001 Kč do 3 000 000 Kč – stavební práce

3. KATEGORIE VZMR III.

v částce od 1 500 001 Kč do 3 000 000 Kč – dodávky a služby

v částce od 3 000 001 Kč do 9 000 000 Kč – stavební práce

Čl. 5 Zahájení výběrového řízení

1. Zadavatel určí, jakým postupem bude dle kategorie VZMR postupovat a v případě vhodnosti, zda bude VZ zadávat v otevřené či uzavřené výzvě.
2. V případě postupu v uzavřené výzvě zadavatel osloví minimálně 3 dodavatele.
3. V odůvodněných případech může zadavatel zvolit postup oslovení dodavatelů bez výběrového řízení s tím, že tento postup bude odůvodněn například naléhavostí či jinak. Objednávku, popř. návrh smlouvy s vybraným dodavatelem schvaluje zastupitelstvo obce.

Čl. 6 Postupy zadávání a výzva k podání nabídky u VZMR I. a II. kategorie

Čl. 6.1 Zadávání VZMR I. kategorie

Zadavatel je oprávněn zadat VZ přímo, a to bez výběrového řízení, na základě písemné objednávky nebo uzavřením písemné smlouvy s dodavatelem. Tyto VZ schvaluje starosta, popř. místostarosta v rozsahu kompetencí stanovených zákonem o obcích a vnitřními předpisy obce.

Čl. 6.2 Zadávání VZMR II. kategorie

1. Zadavatel může na základě výzvy k podání nabídek, která může být současně i zadávací dokumentací výběrového řízení, oslovit jím vybrané dodavatele o počtu minimálně 3 dodavatelů k podání nabídky. Výběrové řízení může být vedeno listinným nebo elektronickým způsobem.
2. Zadavatel může otevřít nabídky a posoudit splnění podmínek účasti včetně hodnocení nabídek sám nebo příp. dle vhodnosti pověřit komisí s minimálně 3 členy. Úkony komise se pro účely této metodiky považují za úkony zadavatele.

Čl. 6.3 Využití ustanovení čl. 7 metodiky a následujících

Ustanovení čl. 7 metodiky a následujících mohou být použity přiměřeně.

Čl. 7 Postupy zadávání a výzva k podání nabídky u VZMR III. kategorie

Čl. 7.1 Zadávání VZMR III. kategorie

1. Zadavatel může zahájit výběrové řízení v uzavřené výzvě, je-li to vhodné. V takovém případě musí prokazatelně oslovit minimálně 3 dodavatele. V opačném případě zadavatel zahájí výběrové řízení v otevřené výzvě.
2. Oslovení dodavatelů se provádí formou písemné výzvy pro podání nabídky. Součástí výzvy bude zadávací dokumentace, která bude obsahovat zejména:
 - a) identifikaci zadavatele;
 - b) předmět, místo a dobu plnění;
 - c) hodnotící kritéria;
 - d) obchodní a platební podmínky;
 - e) termín odevzdání nabídek;
 - f) další požadavky předem určené a stanovené zadavatelem.

Výzvu včetně zadávací dokumentace schvaluje starosta, popř. místostarosta. Podpis smlouvy s vybraným dodavatelem schvaluje zastupitelstvo obce.

3. V případě výběrového řízení se nabídky zadavateli zpravidla doručují (zasílají) v zalepených obálkách označených „NEOTVÍRAT – VZMR název“. Nabídky mohou být přijímány i v elektronické podobě. Starosta, popř. místostarosta může ustanovit komisi pro otevírání a hodnocení nabídek (dále také jen „komise“). Otevírání obálek se uskuteční bez zbytečného odkladu poté, co skončila lhůta pro podání nabídek.

Čl. 7.2 Lhůta pro podání nabídek

1. Lhůta pro podání nabídek činí obvykle minimálně 10 kalendářních dnů, přičemž prvním dnem lhůty je den následující po dni odeslání výzvy k podání nabídek. V odůvodněných případech může zadavatel stanovit lhůtu kratší, nikoliv však kratší 5 kalendářních dnů.
2. Případné dodatečné informace k zadávacím podmínkám poskytne zadavatel dodavatelům/účastníkům způsobem, jakým bylo řízení zahájeno. Zadavatel současně oznámí dodatečnou informaci i těm dodavatelům, kteří požádali o poskytnutí zadávacích podmínek. Navazuje-li dodatečná informace na předchozí dotaz dodavatele či účastníka, poskytne zadavatel dodatečnou informaci včetně uveřejnění znění takového dotazu.

Čl. 7.3 Nabídky

1. Nabídky budou po doručení očíslovány pořadovým číslem dle data a hodiny přijetí. Listinné nabídky zaslané anebo doručené po termínu budou neotevřené vráceny zadavatelem účastníku a nebude k nim přihlíženo.
2. Zadavatel posoudí splnění podmínek účasti obdobně dle § 37 ZZVZ a nabídky vyhodnotí. Zadavatel může provést posouzení splnění podmínek účasti před vyhodnocením nebo až po vyhodnocení nabídek, avšak

u vybraného účastníka musí zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení a hodnocení jeho nabídky vždy.

3. Zadavatel může otevíráním nabídek, posouzením splnění podmínek účasti a vyhodnocením nabídek dle vhodnosti na základě vlastního uvážení pověřit komisi s minimálně 3 členy. Úkony komise se pro účely této metodiky považují za úkony zadavatele.
4. Zadavatel může pro účely zajištění řádného průběhu výběrového řízení požadovat, aby účastník v přiměřené lhůtě objasnil a doplnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely. Zadavatel je tak oprávněn učinit opakovaně s tím, že je oprávněn stanovenou lhůtu pro splnění požadavku dle věty první prodloužit či zcela prominout včetně jejího zmeškání. Tento postup nelze využít k doplňování nebo změně nabízeného plnění, nabídkové ceny ani skutečností rozhodných pro hodnocení nabídek.
5. O otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti a vyhodnocení pořídí zadavatel protokol obsahující rozhodné skutečnosti týkající se otevření obálek s nabídkami a posouzení a hodnocení nabídek. Protokol obsahuje minimálně:
 - a) seznam oslovených dodavatelů a seznam doručených nabídek, včetně identifikačních údajů účastníků;
 - b) seznam vyloučených účastníků, včetně důvodů vyloučení;
 - c) popis způsobu hodnocení a výsledek hodnocení;
 - d) údaj o složení komise, je-li pověřena prováděním úkonů zadavatele; v takovém případě protokol podepisují všichni přítomní členové komise.
6. Zadavatel postupuje nestranně a uplatní stejné požadavky a lhůty vůči všem účastníkům za srovnatelných okolností.

Čl. 7.4 Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek bude provedeno zejména dle jejich ekonomické výhodnosti.

Čl. 7.5 Komise

1. Pokud to zadavatel vyhodnotí jako vhodné a potřebné, bude jím ustanovena komise o nejméně 3 členech. V opačném případě činí úkony komise zadavatel sám. V případě vhodnosti určí jedním členem komise odborníka pro daný druh VZ.
2. Členové komise písemně učiní čestné prohlášení, že nejsou podjatí vůči účastníkům, že nejsou ve střetu zájmů a budou zachovávat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících s jednáním ve výběrovém řízení, zejména vůči účastníkům navzájem.
3. Komise provede vyhodnocení nabídek podle předem stanovených zadávacích podmínek a pořídí protokol o otevírání obálek a hodnocení nabídek s odůvodněním výběru nejvhodnější nabídky, příp. nevybere žádnou z nabídek. Protokol podepisují všichni přítomní členové komise. Komise doporučí zadavateli na základě písemného protokolu nejvhodnější nabídku. V případě, že zadavatel nesouhlasí s postupem hodnotící komise, uvede svůj nesouhlas spolu s důvody v protokolu nebo samostatném písemném rozhodnutí a sám, nebo prostřednictvím jiné komise, nově posoudí a zhodnotí nabídky.

Čl. 7.6 Výběr nejvhodnější nabídky

1. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky samostatným písemným rozhodnutím, jímž může být usnesení rady nebo zastupitelstva obce.

2. Zadavatel vhodným způsobem oznámí výsledek výběrového řízení všem účastníkům, kteří podali nabídku u uzavřené výzvy. U otevřené výzvy je oznámen výsledek soutěže stejným způsobem, jakým bylo výběrové řízení zahájeno.

Čl. 7.7 Vyloučení účastníka

Před vyloučením účastníka výběrového řízení, který podal ekonomicky nejvýhodnější nabídku, bude účastníkovi zaslána výzva k objasnění nebo doplnění nabídky pokud je to možné a účelné obdobně jako dle § 46 ZZVZ, jestliže se jedná o nejasnost anebo neúplnost nabídky, která by prostřednictvím této výzvy mohla být zhojena v souladu se ZZVZ obdobně.

Čl. 7.8 Uzavření smlouvy

1. Zadavatel uzavře písemnou smlouvu s účastníkem, jehož nabídka byla zadavatelem vybrána jako nejvhodnější. Pokud dojde k vyloučení vybraného účastníka, nebo tento odmítne uzavřít smlouvu, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka, jehož nabídka se umístila v hodnocení nabídek na dalším pořadí. Tento postup může být činěn i opakovaně. Nabídka tohoto dalšího účastníka je posouzena z hlediska splnění zadávacích podmínek.
2. Smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem může obsahovat doložku o schválení uzavření smlouvy příslušným orgánem obce dle platné legislativy.
3. Zadavatel uveřejní celé znění smlouvy včetně příloh a případně následných dodatků do 30 dnů od jejich uzavření na profilu zadavatele; tato povinnost se nevztahuje na smlouvy na VZ, jejichž cena nepřesáhne ani v součtu jednotlivých hodnot 1 000 000 Kč bez DPH a na případy definované v § 219 ZZVZ.
4. Zadavatel uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost podle předchozího odstavce. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. 3. následujícího kalendářního roku cenu na plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

Čl. 7.9 Zrušení řízení

Zadavatel je oprávněn zrušit výběrové řízení nejpozději do uzavření smlouvy. O zrušení výběrového řízení je zadavatel povinen bezodkladně informovat všechny účastníky, kteří ve lhůtě pro podání nabídek podali nabídku a jejichž nabídka nebyla vyloučena. V případě, že zadavatel zruší výběrové řízení v průběhu lhůty pro podání nabídek, je povinen tuto informaci sdělit všem dodavatelům způsobem, jakým bylo výběrové řízení zahájeno.

Čl. 8 Uchovávání dokumentace

Zadavatel uchovává veškeré dokumenty a doklady týkající se VZ v rozsahu, který umožní nezávislé přezkoumání postupu zadavatele. Zadavatel uchovává zejména následující dokumenty:

- a) záznam o stanovení předpokládané hodnoty,
- b) výzvu k podání nabídek vč. zadávací dokumentace,
- c) dokumenty dokládající zahájení výběrového řízení,
- d) doručené nabídky,
- e) protokol o otevírání, hodnocení a posouzení nabídek,
- f) rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele,

- g) smlouvu s vybraným dodavatelem,
- h) záznam o plnění smlouvy,
- i) případně další relevantní dokumentaci průběhu výběrového řízení.

Čl. 9 Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se směrnice obce č. 1/2025 k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ze dne 1.6.2025.
2. Dosud zahájené procesy dotčené touto metodikou budou dokončeny podle stávající směrnice k zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle čl. 9 bodu 1. metodiky.
3. Tato metodika nabývá účinnosti dnem jejího schválení zastupitelstvem obce.

V Pěčicích dne 7.2.2026

.....

podpisy