

SMĚRNICE MĚSTA KLATOVY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

1. Účel směrnice

Tato směrnice stanovuje závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Klatovy. Směrnice se vztahuje na veřejné zakázky realizované městem Klatovy, jím řízenými příspěvkovými organizacemi a založenými právníckými osobami.

2. Definice, zásady postupu zadavatele

- 2.1 Veřejné zakázky malého rozsahu jsou ty, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě zakázky na dodávky nebo na služby limit 3.000.000 Kč bez DPH, v případě zakázky na stavební práce 9.000.000 Kč bez DPH.
- 2.2 Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat dle zákona o zadávání veřejných zakázek (zákon č. 134/2016 Sb., dále též jen „ZZVZ“), je však povinen postupovat dle této směrnice a dle § 6 ZZVZ.
- 2.3 Zadavatel je oprávněn veřejnou zakázku zadat v některém ze zadávacích řízení dle § 3 ZZVZ. Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu takovým postupem dle ZZVZ, postupuje se dle ustanovení platných pro zadávání takového příslušného řízení dle ZZVZ.

3. Kategorie zakázek dle předpokládané hodnoty

Veřejné zakázky malého rozsahu se dle výše jejich předpokládané hodnoty (předpokládaná cena v Kč bez DPH) dělí na tyto kategorie:

I. kategorie		do 750.000 Kč
II. kategorie		750.000 Kč až 1,5 milionu Kč pro dodávky a služby 750.000 Kč až 4 miliony Kč pro stavební práce
III. kategorie		1,5 milionu Kč až 3 miliony Kč pro dodávky a služby 4 miliony Kč až 9 milionů Kč pro stavební práce

4. Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie (do 750.000 Kč)

- 4.1 Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele vedoucí odboru / ředitel příspěvkové organizace (PO) / statutární orgán právnícké osoby. O rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje příslušný vedoucí odboru / ředitel PO / statutární orgán právnícké osoby.
- 4.2 Zakázka musí být zadána pouze za cenu v místě a čase obvyklou, přičemž zadavatel je povinen vycházet z informací na trhu a zkušeností odboru.
- 4.3 Smlouva na zakázku musí být uzavřena v písemné formě. Vedoucí odboru či ředitel PO podepisuje příslušnou smlouvu a odpovídá za její věcnou správnost. Za smlouvu se považuje i písemná objednávka.

- 4.4 Povinné subjekty uveřejní smlouvy s hodnotou vyšší než 50.000 Kč bez DPH v registru smluv.

5. Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie (750 tis. Kč až 1,5 mil. Kč, resp. 750 tis. Kč až 4 mil. Kč)

- 5.1 Návrh rozsahu zakázky a zadávací podmínky připravuje vedoucí odboru / ředitel PO / statutární orgán právnické osoby po projednání s věcně příslušným členem vedení města. V případě uzavřeného řízení bude Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace („ZD“) zaslána min. 3 dodavatelům způsobilým požadované plnění poskytnout (email, datovou schránkou nebo prostřednictvím profilu zadavatele). V případě otevřeného řízení bude Výzva k podání nabídek zveřejněna na profilu zadavatele a úřední desce.
- 5.2 Vedoucí odboru / ředitel PO / statutární orgán právnické osoby jmenuje komisi pro otevírání nabídek a hodnotící komisi.
- 5.3 Rada města rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky.

6. Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie (1,5 mil. Kč až 3 mil. Kč, resp. 4 mil. Kč až 9 mil. Kč)

- 6.1 O zahájení výběrového řízení a zadávacích podmínkách rozhoduje rada města. Výzva k podání nabídek a ZD bude zaslána min. 3 dodavatelům způsobilým požadované plnění poskytnout a zveřejněna na profilu zadavatele / úřední desce.
- 6.2 RM jmenuje komisi pro otevírání nabídek a hodnotící komisi. RM rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky. Administraci zajišťuje odbor rozvoje města ve spolupráci s příslušným vedoucím odboru / ředitelem PO / statutárním orgánem právnické osoby a právníkem města.

7. Společná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání zakázek malého rozsahu II. a III. kategorie

7.1 Kvalifikační kritéria

- 7.1.1 **Povinné kritérium** – ve všech zakázkách účastník předloží Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti ve smyslu § 74 odst. 1 ZZVZ v platném znění.
- 7.1.2 **Další kritéria** – zadavatel může ve výběrovém řízení uplatnit další kritéria způsobilosti a kvalifikační kritéria, pokud jsou stejná pro všechny dodavatele a vzhledem k předmětu, předpokládanému rozsahu a předpokládané hodnotě a složitosti zakázky jsou opodstatněná a přiměřená.
- 7.1.3 **Prokázání splnění kvalifikace** – účastník prokáže splnění kritérií způsobilosti a kvalifikačních předpokladů předložením kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

7.2 Hodnotící kritéria

- 7.2.1 Nabídky budou hodnoceny dle jejich ekonomické výhodnosti, tj. nevýhodnějšího poměru nabídkové ceny bez DPH a kvality (tím není vyloučeno hodnocení pouze podle nejnižší nabídkové ceny).

7.2.2 Zadavatel stanoví v zadávací dokumentaci pravidla pro hodnocení nabídek.

7.2.3 Dílčím hodnotícím kritériem nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností zadavatele, nebo platební podmínky (např. výše smluvní pokuty, lhůta splatnosti faktur apod.).

7.3 Návrh smlouvy, uveřejnění

7.3.1 Návrh smlouvy na zakázku je povinnou součástí zadávací dokumentace s tím, že účastník pouze doplní své identifikační údaje, údaje, jež jsou předmětem hodnocení a další potřebné údaje stanovené zadavatelem (např. kontaktní osoby za dodavatele apod.). Pouze ve výjimečných případech nebude návrh smlouvy součástí zadávacích podmínek. V takovém případě bude předložení návrhu smlouvy povinnou náležitostí nabídky účastníků, o čemž budou informováni v zadávací dokumentaci.

7.3.2 Vedoucí odboru / ředitel PO / statutární orgán právnické osoby zajistí zveřejnění na profilu zadavatele uzavřené smlouvy na zakázku nad 1 mil. Kč bez DPH včetně příloh. Uvedené je splněno, pokud byla smlouva zveřejněna v registru smluv.

8. Výjimky a zvláštní postupy

8.1 Pořizování drobného majetku

Zásady a postupy upravené touto směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a pořizování zboží a služeb v hodnotě do 50.000 Kč.

8.2 Zakázky krizového řízení a havárie

- a) Zásady a postupy dle této směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení. Zakázky systému krizového řízení je oprávněno zadat vedení města, a to bez oznámení o zahájení výběrové řízení více dodavatelům.
- b) Není-li možné zadání těchto zakázek (jedná-li se o zakázky malého rozsahu III. kategorie) v radě města projednat předem, mohou být v krajních případech vedením města zadány i bez projednání. O tomto postupu musí být rada města bezodkladně informována.

8.3 Všeobecná výjimka pro radu města

Rada města může rozhodnout o výjimkách z užití ustanovení této směrnice či o zadání veřejné zakázky malého rozsahu jiným způsobem, než ukládá tato směrnice.

8.4 Zakázky malého rozsahu s finančním přispěním třetího subjektu

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu realizovaných s finančním přispěním třetího subjektu je nutné dodržet podmínky minimálně v míře stanovené touto směrnicí, pokud dotační podmínky poskytovatelů dotačních či grantových titulů nestanoví postup přísnější.

9. Archivace dokumentace a kontroly

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech (v tištěné podobě nebo na nosičích elektronických dat) po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení výběrového řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí

dotace dobu delší. Archivaci dokumentace o zakázce po stanovenou dobu zajistí vedoucí odboru / ředitel PO / statutární orgán právnické osoby.

10. Závěrečná ustanovení

10.1 Tato směrnice byla schválena Radou města Klatov dne 08.07.2025, usnesení č. 16, bod č. 318/16.

10.2 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího schválení.

V Klatovech dne 08.07.2025

Mgr. Rudolf Salvetr
starosta města Klatovy

Bc. Dana Blatná
tajemnice MěÚ