



## Město Železný Brod

Vnitřní směrnice č. 1/2024

### Zásady a postupy pro zadávání zakázek a veřejných zakázek

#### Článek I.

##### Základní ustanovení

1. Postupy při zadávání veřejných zakázek a soutěž o návrh jsou upraveny zákonem č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen "Zákon"). Z tohoto Zákona vychází i limity platné pro tuto směrnici vč. rozdělení limitů a terminologie, především pak limity pro veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu § 27 Zákona.
2. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu. Směrnicí je upraven postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládané hodnoty nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo služby 2.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty a v případě veřejné zakázky na stavební práce 6.000.000 Kč bez daně z přidané hodnoty.
3. Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky postupuje zadavatel dle §16 až §23 Zákona.
4. Tato směrnice je závazná pro subjekty zřizované Městem Železný Brod s výjimkou jím zřizovaných společností s ručením omezeným.
5. Zadavatel musí postupovat v souladu s principy zodpovědného zadávání.

#### Článek II.

##### Finanční limity

1. Zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle zákona o veřejných zakázkách, je však povinen při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace uvedené v § 6 Zákona.
2. Ceny uvedené v této směrnici jsou uváděny v Kč bez DPH (není-li uvedeno jinak).
3. Veřejné zakázky malého rozsahu zadávané podle směrnice Města Železný Brod se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na kategorie zakázek malého rozsahu:

##### I. kategorie

- a) služby a dodávky do 100.000 Kč
- b) stavební práce do 300.000 Kč

##### II. kategorie

- a) služby a dodávky od 100.001 do 500.000 Kč
- b) stavební práce od 300.001 do 1.000.000 Kč

##### III. kategorie

- a) dodávky nebo služby od 500.001 do 2.000.000 Kč
- b) stavební práce od 1.000.001 do 6.000.000 Kč

4. Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro zadávání podlimitní veřejné zakázky, postupuje se podle ustanovení platných pro zadávání podlimitní veřejné zakázky v Zákoně.

### **Článek III. Vedoucí**

1. Vedoucím se rozumí vedoucí příslušného odboru, příspěvkové organizace nebo organizační složky.
2. Vedoucí odpovídá za soulad zadání s právními předpisy, vnitřními předpisy a usneseními rady města či s písemnými pokyny statutárních zástupců města.
3. Vedoucí odboru, který zadává veřejnou zakázku, nebo jím pověřená osoba zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku.

### **Článek IV. Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie**

1. O rozsahu a zadání zakázky malého rozsahu I. kategorie rozhoduje vedoucí a starosta nebo místostarosta.
2. Vedoucí může rozhodovat o přímém zadání zakázky pouze za cenu v místě obvyklou. Způsob stanovení v místě obvyklé ceny zástupcům zadavatele odůvodní.
3. Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie budou zadány formou objednávky, kterou podepisuje správce rozpočtu a statutární zástupce města. Zakázka může být zadána formou uzavření smlouvy, pokud si veřejný zadavatel stanoví podmínky ohledně ceny, termínů, záruk a pokut.
4. Objednávka či smlouva musí respektovat požadavky zákona 340/2016 Sb., o registru smluv v platném znění.
5. Vedoucí může provést na zakázku výběrové řízení. Při tom zajistí vedení zjednodušené přehledné evidence a archivace minimálně 1 písemné cenové nabídky k zakázce, provedení jednoduchého vyhodnocení s uvedením nejnižší ceny.
6. Pravidla o zjednodušené poptávce a její evidenci se nevztahují na veřejné zakázky zadávané formou elektronické aukce či obdobným způsobem.

### **Článek IV. Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie**

1. Návrh rozsahu zakázky a zadání zakázky stanovuje vedoucí po projednání a schválení statutárním zástupcem města.
2. O výzvě k podání nabídek na veřejnou zakázku malého rozsahu II. kategorie rozhoduje vedení města.
3. Veřejné zakázky malého rozsahu IIa. kategorie mohou být zadány formou objednávky, která bude obsahovat podmínky ohledně ceny, termínu, záruk a pokut. Na předmět zakázky může být uzavřena smlouva.
4. Na veřejné zakázky malého rozsahu IIb. kategorie bude uzavřena smlouva, která bude obsahovat podmínky ohledně ceny, termínu, záruk a pokut. Na předmět zakázky může být vystavena objednávka, splňující požadavky na smlouvu dle předchozí věty.
5. Starosta nebo místostarosta mohou rozhodovat o přímém zadání zakázky pouze za cenu v místě obvyklou. Způsob stanovení v místě obvyklé ceny zdůvodní radě města statutární zástupce, který o přímém zadání rozhodl.
6. Výzva k podání nabídky se zpracovává písemnou nebo elektronickou formou a musí splňovat náležitosti dle Článku VI. této směrnice.
7. K podání nabídky budou vyzváni nejméně 3 dodavatelé. Zadavatel zasílá výzvu k předložení nabídky pouze takovým dodavatelům, kteří mají kvalifikační předpoklady k plnění zakázky.
8. Na výběr dodavatele může být využito uzavřené řízení.
9. Zadávací podklady zakázky budou zveřejněny na profilu zadavatele. Mohou být dle dohody zaslány písemně, elektronicky nebo osobně předány proti podpisu. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá vedoucí, který veřejnou zakázku zadává.

10. Statutární zástupce města jmenuje komisi pro otevírání obálek a hodnotící komisi, která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet), jejím členem musí být vždy vedoucí, který veřejnou zakázku zadává a koordinátor veřejných zakázek.
11. Smlouva bude zveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). V případě, že jsou z posouzení nabídek vypracovány protokoly, jsou zveřejněny na Profilu zadavatele také protokoly o hodnocení nabídek.
12. Pravidla o zadávání zakázek II. kategorie se nevztahují na veřejné zakázky zadávané formou elektronické aukce, nákupu na burze či obdobným způsobem.

#### **Článek V.**

##### **Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie**

1. Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí být učiněno alespoň 5 uchazečům. O zadání jednomu uchazeči, může rozhodnout rada města.
2. Výzva k podání nabídky se zpracovává písemnou nebo elektronickou formou a musí splňovat náležitosti dle Článku VI. této směrnice.
3. Oznámení o zahájení zadávacího řízení (výzva) musí být zveřejněno na profilu zadavatele nejméně 15 kalendářních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek. O výjimce může rozhodnout rada města. Zveřejnění je povinen zajistit vedoucí prostřednictvím koordinátora veřejných zakázek.
4. Zadávací podklady mohou být dle dohody zaslány písemně, elektronicky nebo osobně předány proti podpisu. Prioritně se využívá elektronický nástroj Tenderarena.cz. Za správnost a úplnost zadávací dokumentace odpovídá vedoucí, který veřejnou zakázku zadává.
5. Statutární zástupce města jmenuje komisi pro otevírání obálek / zpřístupnění nabídek a hodnotící komisi, která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet), jejím členem musí být vedoucí pracovník, který veřejnou zakázku zadává a koordinátor veřejných zakázek.
6. Protokoly o jednání komise pro otevírání obálek / zpřístupnění nabídek a o jednání hodnotící komise Zadavatel zveřejní na profilu zadavatele.
7. Smlouva bude zveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).
8. Pravidla o zadávání zakázek III. kategorie se nevztahují na veřejné zakázky zadávané formou elektronické aukce, nákupu na burze či obdobným způsobem.

#### **Článek VI.**

##### **Výzva k podání nabídek, protokoly z jednání komise**

1. Základní postup a obsah zadávací dokumentace musí být shodné pro všechny veřejné zakázky.
2. Zadavatel zasílá výzvu k předložení nabídky pouze takovým dodavatelům, kteří jsou schopni z hlediska své kvalifikace zakázku splnit.
3. Výzva musí obsahovat minimálně:
  - a) identifikační údaje zadavatele včetně uvedení statutárního zástupce a kontaktní osoby zadavatele, informace o předmětu veřejné zakázky, požadavky na zpracování nabídky zpracované formou výzvy k podání nabídek,
  - b) výzvu k podání nabídky s uvedením termínu a místa pro podání nabídky, způsobu podání nabídek, termínu a místa otevírání nabídek uchazečů a způsob hodnocení nabídek,
  - c) technickou specifikaci předmětu zakázky, kde bude uveden počet, rozměry či materiál předmětu zakázky a bude specifikována minimální požadovaná kvalita (technická specifikace může být součástí textu výzvy),
  - d) výzva obsahuje také předpokládaný termín realizace a informaci o možnosti zrušení zakázky,
  - e) výzvu podepisuje statutární osoba zadavatele.

4. Přílohami výzvy budou minimálně:
  - a) krycí list zakázky s uvedením názvu uchazeče včetně IČO, nabídkové ceny, dalších údajů pro hodnocení zakázky a s prohlášením, že uchazeč je schopen zakázku plnit,
  - b) čestné prohlášení o splnění základní kvalifikace,
  - c) u kategorie II a. bude podrobně definován předmět zakázky,
  - d) u kategorie II b. bude součástí položkový výkaz prací a dodávek,
  - e) návrh smlouvy o dílo nebo kupní smlouvy s uvedením ceny, termínů a záruk za plnění zakázky, který vyhotoví příslušný odbor zadavatele.
  - f) další přílohy dle povahy veřejné zakázky.
5. O otevírání obálek / zpřístupnění nabídek vyhotoví komise protokol, který obsahuje následující informace:
  - a) seznam doručených nabídek,
  - b) informaci o výsledku kontroly úplnosti všech nabídek,
  - c) seznam uchazečů, kteří byli vyzváni k doplnění nabídek,
  - d) seznam vyřazených nabídek se zdůvodněním,
  - e) údaj o složení komise včetně podpisů členů.
6. O jednání hodnotící komise se sepíše protokol, který obsahuje následující informace
  - a) seznam posouzených a vyřazených nabídek,
  - b) zdůvodnění vyřazení nabídek,
  - c) popis způsobu hodnocení nabídek,
  - d) výsledek hodnocení,
  - e) údaj o složení hodnotící komise včetně podpisů členů.

#### **Článek VII.**

##### **Pravidla pro rozhodování o veřejných zakázkách a zveřejňování výsledků výběrových řízení**

1. V případě zakázek I. kategorie, pokud zástupce Zadavatele stanoví povinnost uzavření smlouvy na plnění zakázky (např. z důvodu plnění kvalitativních požadavků, záručních podmínek apod.), zmocňuje rada města statutární zástupce města k uzavření smlouvy s tím, že rada města bude o uzavření smlouvy informována na následujícím zasedání.
2. Při zadání veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie zajistí zástupce Zadavatele po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevírání obálek / zpřístupnění nabídek komisí, posouzení doručených nabídek a pořízení písemného zápisu o otevírání obálek / zpřístupnění nabídek a posouzení nabídek. Písemný zápis v přehledně zpracované formě (hodnotící tabulka) vedoucí předloží na nejbližší jednání rady města společně s návrhem smlouvy, pokud vedení města nestanoví jinak. Zápis bude vyhotoven v rozsahu dle Článku VI. směrnice.
3. O výběru nejvhodnější nabídky dodavatele pro II. a III. kategorii rozhoduje rada města.
4. Vedoucí, který veřejnou zakázku zadával, je povinen zajistit oznámení výsledku zadávacího řízení všem účastníkům neprodleně po rozhodnutí rady města a zveřejnění oznámení rozhodnutí o výběru účastníka na internetových stránkách města (na profilu zadavatele). Na internetových stránkách zveřejní kromě rozhodnutí o výběru také protokol z hodnocení nabídek.
5. V zadávacích podmínkách města a v průběhu zadávacího řízení bude využito následujících hodnotících kritérií:
  - a) výše nabídkové ceny
  - b) další podmínky

Hodnotící kritérium výše nabídkové ceny musí být uplatněno v maximální možné míře, tj. nejsou-li další specifické podmínky veřejné zakázky.

6. V případě předpokladu čerpání grantových či dotačních titulů k plnění zakázky, bude smlouva na plnění zakázky obsahovat ujednání, kde se dodavatel zaváže k převzetí závazku případného vrácení finančních prostředků a finančního postihu z důvodů způsobených na straně dodavatele a ke

spolupráci při kontrole [dle zákona 320/2001 Sb. o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) v platném znění].

7. Veškeré dokumenty umístované na internetu budou ve formátu, který neumožní jejich pozdější pozměňování.

#### **Článek VIII.**

##### **Postup při zadávání zakázek města**

1. Vedoucí, který zadání zakázky nebo jeho návrh zpracoval, odpovídá za soulad zadání s právními předpisy, vnitřními předpisy a usneseními rady a zastupitelstva města.
2. Vedoucí je povinen projednat s příslušným správcem rozpočtu soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem města a rozpočtovými opatřeními během roku.
3. Vedoucí, který zadává veřejnou zakázku, nebo jím pověřená osoba zajišťuje kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku.
4. Úkony zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu činí jménem zadavatele statutární zástupce města.
5. Rada města na návrh vedoucího nebo vedení města může rozhodnout, že zadání veřejné zakázky bude zpracováno externě nebo že veřejná zakázka bude zadána externě. Povinnosti vedoucího a jeho odpovědnost při zadávání veřejných zakázek dle odst. 1 až 4 jsou vyloučeny za podmínky, že vedoucí prokáže seznámení externího zadavatele se směrnicí města např. podepsaným protokolem.
6. Vedoucí je zodpovědný za archivaci dokumentace o veřejné zakázce dle spisového a skartačního řádu města.

#### **Článek IX.**

##### **Výjimky z věcné působnosti**

1. Zásady a postupy upravené touto vnitřní směrnicí se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu do výše 50.000 Kč bez DPH na jeden nákup.
2. Zásady a postupy dle této vnitřní směrnice se dále nevztahují na zakázky systému krizového řízení v době krizového stavu, kalamitní těžby dřeva a v případě havárií (dodávky služeb, zboží i stavebních prací). V případě havárií je vedoucí oprávněn zadat po projednání se statutárním zástupcem města zakázku, a to bez oznámení o zahájení zadávacího řízení či záměru jej zahájit více dodavatelům.
3. O odůvodněných výjimkách z užití ustanovení této směrnice rozhoduje v případě zadávání veřejných zakázek malého rozsahu I. a II. kategorie statutární zástupce města a u ostatních rada města.

#### **Článek X.**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se Vnitřní směrnice Města Železný Brod č. 1/2015 upravující způsob zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle zákona o veřejných zakázkách č.137/2006 Sb., která byla schválena usnesením Rady města Železný Brod č. 347/15rm ze dne 22. 6. 2015.
2. Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 3. 2024.
3. Tuto vnitřní směrnici č. 1/2024 Zásady a postupy pro zadávání zakázek a veřejných zakázek Města Železný Brod schválila Rada města dne 19. 2. 2024 usnesením č. 32/3R/2024.

V Železném Brodě dne 29. 2. 2024

---

Mgr. Ivan Mališ  
místostarosta

---

Mgr. František Lufinka  
starosta