

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.

Tato směrnice se vztahuje na veřejné zakázky realizované městem Klatovy a jím řízenými příspěvkovými organizacemi.

2. Definice, zásady postupu zadavatele

1. Veřejné zakázky malého rozsahu jsou ty, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne v případě zakázky na dodávky nebo na služby limit 2 000 000 Kč bez DPH, v případě zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.
2. Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle zákona o zadávání veřejných zakázek (zákon č. 134/2016 Sb., dále též jen „ZZVZ“), je však povinen postupovat dle této směrnice a § 6 ZZVZ - zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace a přiměřenosti.
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 podle ustanovení platných pro zadávání takového příslušného řízení dle ZZVZ.

3. Kategorie zakázek dle předpokládané hodnoty

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

- **I. kategorie** do 300.000 Kč
- **II. kategorie** 300.000 Kč až 600.000 Kč pro dodávky a služby
300.000 Kč až 1 milion Kč pro stavební práce
- **III. kategorie** 600.000 Kč až 2 miliony Kč pro dodávky a služby
1 milion Kč až 6 milionů Kč pro na stavební práce

4. Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie (do 300.000,- Kč)

1. Úkony zadavatele navenek při zadávání zakázky činí jménem zadavatele vedoucí odboru či ředitel příspěvkové organizace (PO). O rozsahu zakázky a zadání zakázky rozhoduje příslušný vedoucí odboru či ředitel PO.
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.
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 dodavatelem písemně akceptovaná písemná objednávka.

5. Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie (300 tis. Kč až 600 tis. Kč, resp. 300 tis. Kč až 1 mil. Kč)

Návrh rozsahu zakázky a zadávací podmínky připravuje vedoucí odboru či ředitel PO po projednání s věcně příslušným členem vedení města. Výzva k podání nabídky a zadávací dokumentace („zadávací dokumentace“) bude zaslána min. 3 dodavatelům. Nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či

jinými zvláštními okolnostmi. Zadávací dokumentace spolu s přílohami může být zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup.

O výběru informuje vedoucí odboru/ředitel PO radu města.

6. Zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie (600 tis. až 2 miliony Kč, resp. 1 milion Kč až 6 milionů Kč)

1. O zahájení výběrového řízení a zadávacích podmínkách rozhoduje rada města. Výzva je zasílána adresně min. 3 dodavatelům a zveřejněna na úřední desce. RM jmenuje komisi pro otevírání obálek a hodnotící komisi. RM rozhoduje o výběru nejvhodnější nabídky. Administraci zajišťuje příslušný vedoucí odboru/ředitel PO ve spolupráci s odborem rozvoje města MěÚ a právníkem města.
2. Zásady a postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie platí i pro zadávání zakázek malého rozsahu III. kategorie, není-li v této kapitole stanoveno jinak.

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

7.1. Kvalifikační kritéria

1. **Povinné kritérium.** Ve všech zakázkách účastník předloží Čestné prohlášení o splnění základní způsobilosti ve smyslu § 74 odst. 1 ZZVZ v platném znění.
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.

Prokázání splnění kvalifikace. Účastník prokáže splnění kritérií způsobilosti a kvalifikačních předpokladů předložením kopií dokladů prokazujících splnění kvalifikace.

7.2. Hodnotící kritéria

1. Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, tj. nevýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality (tím není vyloučeno hodnocení pouze podle nejnižší nabídkové ceny).
2. Zadavatel stanoví v zadávací dokumentaci pravidla pro hodnocení nabídek.
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.).
4. Nestanoví-li zadavatel jinak, rozhoduje při hodnocení nabídek u zadavatele v postavení plátce DPH cena bez DPH a v postavení neplátce DPH cena s DPH.

7.3. Návrh smlouvy, uveřejnění

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.

Vedoucí odboru/ředitel PO zajistí zveřejnění na profilu zadavatele uzavřené smlouvy na zakázku včetně příloh. Uvedené je splněno, pokud byla smlouva zveřejněna v registru smluv.

8. Výjimky a zvláštní postupy

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.
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.
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.

Zakázky malého rozsahu s finančním příspěvím třetího subjektu

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu realizovaných s finančním příspěvím 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.

10. Závěrečná ustanovení

1. Tuto směrnici schválila Rada města Klatov dne 1. 11. 2016, usnesení č. 494/23.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem schválení.

V Klatovech dne 2.11.2016

Ing. Milan Jarošík
tajemník MěÚ