



**MĚSTO KAPLICE**

NÁMĚSTÍ 70  
382 41 KAPLICE

**SMĚRNICE 2/2022**

**Zásady pro zadávání veřejných zakázek na stavební práce,  
dodávky a služby**

## **Čl. 1. Úvod**

Zásady pro zadávání veřejných zakázek jsou zpracovány ke sjednocení postupů při zadávání veřejných zakázek městem Kaplice a příspěvkovými organizacemi jím zřizovanými. Stanovuje se tak postup od zahájení výběrového řízení po jeho ukončení.

Postupy vycházejí ze zákona č. 134/2016 Sb., o veřejných zakázkách ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon)

## **Čl. 2 Evidence veřejných zakázek**

Město Kaplice a jím zřizované příspěvkové organizace jsou povinny vést evidenci veřejných zakázek. Zadávání, administraci a evidenci veřejných zakázek, které se v celém rozsahu řídí zákonem, provádí odbor správy majetku a ekonomiky. Postup pro příspěvkové organizace upřesňuje čl.7.

Veřejné zakázky malého rozsahu, které podléhají zákonu pouze v rámci režimu § 31 ve spojení § 6 zákona, jsou zadávány, administrovány a evidovány v jednotlivých odborech, jichž se výběrové řízení přímo dotýká. Odbor správy majetku a ekonomiky poskytuje na požádání metodickou pomoc.

## **Čl. 3. Zadávání zakázek**

Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek se řídí v celém rozsahu zákonem.

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu se řídí pouze ustanovením §6 výše uvedeného zákona a stanovenými postupy uvedenými v těchto Zásadách.

Zakázky, na něž je poskytnuta dotace z veřejných zdrojů, se řídí pravidly zadávání zakázek příslušnými pro takovouto dotaci, příp. zákonem, překračují-li příslušné zákonné limity. Pokud takováto pravidla nejsou stanovena, řídí se zadávání zakázek těmito Zásadami.

## **Čl. 4. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

Zadavatel je povinen dodržet zásady uvedené v §6 zákona. Dle charakteru zakázky musí být stanovena přiměřená lhůta pro podání nabídek (zpravidla 10 - 15 dní). U zakázek, kde není možné realizaci odkládat, bude vybrán dodavatel neprodleně a zakázka může být zadána přímo. Tento postup musí být zdůvodnitelný.

Zadávání zakázek malého rozsahu dle hodnoty:

- Zakázka s předpokládanou hodnotou do 200 tisíc Kč bez DPH na stavební práce, dodávky a služby – nemusí být učiněna písemná poptávka, je nutno pořídit písemný záznam o výběru dodavatele. Nemusí být vyhotovena Smlouva o dílo, dostatečným závazkovým dokumentem je písemná objednávka. Odpovědnost za zadání a evidenci

těchto zakázek nese vedoucí příslušného odboru, ředitel příspěvkové organizace. U zakázek v hodnotě od 100 000 Kč do výše 200 000 Kč bez DPH si vedoucí příslušného odboru vyžádá souhlas rady města formou usnesení.

- Zakázka s předpokládanou hodnotou od 200 001 Kč nedosahující 2 mil Kč bez DPH na stavební práce, dodávky a služby - rada města může navrhnout a schválit zadání zakázky přímo nebo budou osloveni 3 uchazeči písemnou formou. O výběru dodavatele rozhodne 5 členná hodnotící komise nebo rada města. O průběhu výběrového řízení bude zpracována dokumentace obsahující:
  1. Výzva k podání nabídek (možnosti zaslání uchazečům: elektronicky i poštou)
  2. Protokol o otevírání obálek, případně seznam účastníků otevírání obálek,
  3. Průvodní list pro jednání rady (zpráva) o výsledku výběrového řízení – bude předložen na jednání rady, včetně návrhu smlouvy o dílo
  4. Oznámení rozhodnutí o výsledku výběrového řízení včetně potvrzení o doručení uchazečům (e-mailem, poštou, DS, osobně)
- Zakázka s předpokládanou hodnotou od 2000 001 Kč nedosahující výše 6 mil Kč bez DPH na stavební práce – rada města může navrhnout a schválit zadání zakázky přímo nebo bude osloveno 5 dodavatelských firem písemnou formou (e-mailem s potvrzením, poštou, datovou schránkou). Výzva k podání nabídek může být zveřejněna na webových stránkách v sekci úřední deska a na profilu zadavatele. O výběru dodavatele rozhodne 5 členná hodnotící komise jmenovaná starostou, případně místostarostou a zástupcem příslušného odboru nebo o výběru rozhodne rada města. O průběhu výběrového řízení bude zpracována dokumentace obsahující:
  1. Výzva k podání nabídek (možnosti zaslání uchazečům: elektronicky i poštou)
  2. Protokol o otevírání obálek, případně seznam účastníků otevírání obálek,
  3. Průvodní list pro jednání rady (zpráva) o přijatých nabídkách a výsledku výběrového řízení – bude předložen na jednání rady, včetně návrhu smlouvy o dílo
  4. Oznámení rozhodnutí o výsledku výběrového řízení včetně potvrzení o doručení uchazečům (e-mailem, poštou, DS, osobně)

Všechny smlouvy uzavřené Městem Kaplice na veřejné zakázky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH včetně jejich dodatků a změn jsou uveřejňovány v registru smluv. Uveřejněním smlouvy v registru smluv je nahrazena povinnost uveřejnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele dle § 219 zákona o veřejných zakázkách.

## **Čl. 5. Přijímání, otevírání a hodnocení nabídek uchazečů.**

Obálky s nabídkami uchazečů jsou přijímány na podatelnu MěÚ. Administrátor veřejných zakázek vždy v předstihu informuje podatelnu o probíhajícím výběrovém řízení a o termínu, do kterého mohou uchazeči podávat nabídky. U došlých nabídek podatelna provede záznam o datu a času doručení.

V případě zakázek malého rozsahu nemusí být stanovena komise pro otevírání obálek. Obálky budou v souladu s výzvou k podání nabídek otevřeny v určeném čase a místě dvěma

pracovníky odboru nebo hodnotící komisí. O účasti uchazečů na otevírání obálek bude sepsán protokol (seznam) účastníků s jejich jmény, firmami, které zastupují a podpisy. Dle finančního objemu zakázky bude jmenována komise tak, jak je uvedeno v čl 4.

V případě podlimitních a nadlimitních zakázek bude postupováno v souladu se zněním zákona o veřejných zakázkách, radou města bude jmenována 5 členná komise včetně jejich náhradníků, která otevře obálky v souladu s výzvou a následně provede hodnocení přijatých nabídek v souladu se zákonnými postupy.

#### **Čl. 6. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky**

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky u podlimitních a nadlimitních zakázek schvaluje rada města, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje vždy starosta města. Rada města zároveň schvaluje smluvní dokument zabezpečující plnění zakázky.

Rozhodnutí o výběru nejvhodnější zakázky u zakázek malého rozsahu podepisuje starosta města, radě města je rozhodnutí předloženo na vědomí. Smluvní dokument zabezpečující plnění zakázky schvaluje rada města.

#### **Čl. 7. Zadávání a rozhodování o veřejných zakázkách pro potřeby příspěvkových organizací města**

Ředitel (vedoucí) příspěvkové organizace má v pravomoci rozhodnout o tom, jakým způsobem bude postupovat při výběru dodavatele pro své zakázky malého rozsahu, přičemž je dle § 31 zákona povinen dodržet zásady § 6 zákona. O veřejných zakázkách si příspěvková organizace vede jednoduchou evidenci, která bude obsahovat termín zakázky, částku, vybraného uchazeče a stručné zdůvodnění výběru vybraného uchazeče. V případě potřeby může požadovat potřebnou podporu a metodickou pomoc u pracovníka odboru správy majetku a ekonomiky, který je pověřen agendou veřejných zakázek.

U zakázek, které se v plném rozsahu řídí zákonem, město může v souladu s § 43 zákona zastupovat příspěvkovou organizaci jako zadavatele při realizaci veřejné zakázky. Zastoupením není dotčena odpovědnost organizace jako zadavatele za stanovení podmínek zadávacího řízení a za dodržování zákona.

Všechny smlouvy uzavřené příspěvkovou organizací na veřejné zakázky v hodnotě nad 50 tis. Kč bez DPH včetně jejich dodatků a změn jsou uveřejňovány v registru smluv. Uveřejněním smlouvy v registru smluv je nahrazena povinnost uveřejnění smlouvy a skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele dle § 219 zákona o veřejných zakázkách.

## Čl. 8 Působnost a účinnost zásad

Tato směrnice „Zásady pro zadávání veřejných zakázek na stavební práce, dodávky a služby“ je závazná pro město Kaplice a jím zřizované organizace.

Tato směrnice byla schválena Radou města Kaplice dne: 31.1.2022 číslo usnesení:2070, nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 2. 2022 a zároveň ruší Směrnici č. 7/2017.

Zpracovala: Ivana Putzerová

V Kaplici dne 31.1.2022



Mgr. Pavel Talíř  
starosta města



Mgr. Libor Lukš  
místostarosta

