

## **PRAVIDLA RADY MĚSTA č. 3/2022,**

### **kterými se stanoví pravidla pro zadávání zakázek malého rozsahu na základě zákona č. 134/2016 o veřejných zakázkách**

#### **Článek I.**

##### **Obecná ustanovení**

1. Tento postup platí pro zadávání zakázek malého rozsahu na dodávky a služby, jejichž hodnota nepřesáhne 2 mil. Kč, a na stavební práce, jejichž hodnota nepřesáhne 6 mil. Kč.
2. Při zadávání zakázek malého rozsahu musí být splněny zásady uvedené v § 6 zákona o veřejných zakázkách.
3. Zakázkou se rozumí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací a to vcelku, nebo po částech, případně opakovaně (např. dodávky kancelářských potřeb) v průběhu jednoho kalendářního roku, které jsou součástí schváleného rozpočtu města a na základě úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele.
4. Zakázky, jejichž realizace není součástí schváleného rozpočtu a nelze je zpracovat do úpravy rozpisu rozpočtu aktuálního kalendářního měsíce, lze zadat až po schválení rozpočtového opatření radou města. V naléhavém případě (např. havárie, odvrácení hrozící škody, ohrožení bezpečnosti) po schválení starostou, který ji dodatečně předloží ke schválení radě města na jejím nejbližším jednání.
5. Zakázky jsou zadávány písemnou objednávkou (jednostranným písemným, tj. listinným či elektronickým návrhem na uzavření smlouvy, akceptovaným mlčky nebo výslovně dodavatelem) nebo písemnou smlouvou. Objednávky činí a smlouvy uzavírá oprávněná osoba.
6. Zakázky, jejichž hodnota přesahuje 350 tis. Kč, jsou vždy zadávány na základě písemné smlouvy (dodavatelem a zadavatelem podepsaného písemného, tj. listinného či elektronického dokumentu obsahujícího předmětná smluvní ujednání), schvaluje je rada města a podepisuje starosta jako orgán zastupující město navenek. s
7. Oprávněnou osobou se rozumí osoba uvedená v příloze č. 1, která je nedílnou součástí těchto pravidel. Změnit osobu v příloze je oprávněna rada města na základě jí schválené personální nebo organizační změny navržené tajemníkem.
8. Hodnoty veřejných zakázek uvedené v těchto pravidlech se rozumí bez daně z přidané hodnoty.
9. Objednávky a smlouvy podléhají schválení v agendě IS VERA dle směrnice o oběhu účetních dokladů.

#### **Článek II.**

##### **Přímé zadávání zakázek**

1. Zakázku, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje 100 tis. Kč, může zadat oprávněná osoba dodavateli přímo písemnou objednávkou za cenu obvyklou v místě plnění.
2. Zakázku, jejíž předpokládaná hodnota převyšuje 100 tis. Kč, ale nepřesahuje 350 tis. Kč, může zadat pouze starosta nebo místostarosta dodavateli přímo písemnou objednávkou za cenu

obvyklou v místě plnění.

3. Zakázku, kterou bude plnit právnická osoba zřízená nebo založená městem, lze do výše předpokládané hodnoty 350 tis. Kč zadat v souladu s výše uvedenými odstavci 1 a 2 tohoto článku.
4. Opakované zakázky do výše předpokládané celkové roční hodnoty 350 tis. Kč lze průběžně zadávat oprávněnou osobou přímo za podmínky schválení celkové roční objednávky starostou nebo místostarostou.
5. Při přímém zadání zakázky je oprávněná osoba povinna vycházet z informací o trhu a svých zkušeností.

### Článek III.

#### Veřejná poptávka

1. Zakázku, jejíž předpokládaná hodnota převyšuje 350 tis. Kč, ale nepřesahuje 500 tis. Kč, je možno zadat dodavateli s nejnižší nabídkou písemnou objednávkou nebo písemnou smlouvou za podmínky oslovení min. 3 možných dodavatelů a zveřejnění poptávky *na úřední desce města s dálkovým přístupem* po dobu min. 5 pracovních dnů s uvedením data, do kterého lze předat městu nabídky na plnění zakázky.
2. V naléhavých případech (např. havárie, odvrácení hrozící škody) nebo v případě, že se jedná o zakázku v souvislosti s infrastrukturou města (veřejné osvětlení, datové rozvody, inženýrské sítě apod.), která je smluvně svěřena do správy stanovenému správci infrastrukturou, je možné tyto zakázky zadat bez oslovení min. 3 možných dodavatelů a bez zveřejnění *na úřední desce města s dálkovým přístupem*.
3. Poptávku vystavuje oprávněná osoba, poptávka musí obsahovat tyto náležitosti:
  - a. předmět zakázky a termín jejího splnění
  - b. kritéria pro výběr dodavatele (např. cena, záruka...)
  - c. termín pro předložení nabídek
  - d. formu předložení nabídek
  - e. výhradu zrušení poptávky
  - f. reference
4. Doručené nabídky v požadované formě shromažďuje oprávněná osoba až do konce lhůty pro podání nabídek
5. Výběr dodavatele musí být proveden za přítomnosti min. 3 osob z řad zaměstnanců města nebo zastupitelů. Oprávněná osoba vyhotoví protokol o hodnocení nabídek, který obsahuje:
  - a. přehled doručených nabídek s uvedením data doručení
  - b. poznámky o případném nedodržení formy předložení nabídky a splnění nebo nesplnění zadávacích podmínek poptávky
  - c. označení vybraného dodavatele
  - d. seznam osob přítomných hodnocení nabídek a jejich podpisy.
6. Oprávněná osoba předloží protokol o hodnocení nabídek radě města k výběru dodavatele na její nejbližší jednání.
7. Usnesení rady města o výběru dodavatele bude se všemi podklady předáno bezodkladně příslušné oprávněné osobě k zajištění zakázky.
8. Oprávněná osoba informuje o výsledku všechny uchazeče.

## Článek IV.

### Veřejná soutěž o nejvýhodnější nabídku

1. Zakázky, které jsou součástí schváleného rozpočtu a jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 500 tis. Kč, je možno zadat pouze veřejnou soutěží o nejvýhodnější nabídku v souladu s ust. § 1772 a násl. občanského zákoníku. Současně se veřejná soutěž zveřejní na úřední desce města s dálkovým přístupem po dobu min. 10 pracovních dnů. Zadávací podmínky soutěže navrhuje oprávněná osoba a schvaluje starosta. Zadavatel může v souvislosti s vyhlášením veřejné soutěže přímo oslovit libovolný počet dodavatelů a informovat je o vyhlášení veřejné soutěže o nejvýhodnější nabídku.
2. Zadávací podmínky zakázky, která není součástí rozpočtu a jejíž předpokládaná hodnota přesahuje 500 tis. Kč, navrhuje oprávněná osoba a schvaluje rada města, která současně vydá pokyn k zajištění rozpočtového krytí zakázky.
3. Zadání veřejné soutěže o nejvýhodnější nabídku musí minimálně obsahovat tyto náležitosti:
  - a. přesné vymezení předmětu soutěže a lhůtu jeho plnění
  - b. termín pro podání nabídek, příp. další lhůty soutěže
  - c. cenové a ostatní soutěžní podmínky, předložení návrhu smlouvy
  - d. kritéria pro výběr dodavatele (zejm. záruka, reference apod.)
  - e. určení kdo, v jaké lhůtě posoudí splnění podmínek soutěže a provede výběr dodavatele
  - f. lhůtu pro oznámení vybrané nabídky
  - g. výhradu změny podmínek soutěže
  - h. výhradu zrušení soutěže
4. Doručené nabídky v písemné formě shromažďuje oprávněná osoba až do konce lhůty pro podání nabídek.
5. Otevírání obálek obsahujících nabídky podané v soutěži musí být přítomny min. 3 osoby z řad zaměstnanců městského úřadu, organizačních složek nebo zastupitelů města. Členem komise musí být vždy min. jeden člen rady města. Není přípustné, aby tyto osoby byly pracovníky pouze jediného organizačního útvaru městského úřadu nebo jediné organizační složky.
6. Oprávněná osoba vyhotoví protokol o otevírání a hodnocení nabídek, který obsahuje:
  - a. přehled doručených nabídek s uvedením data a času doručení obálky
  - b. poznámky o případném nedodržení formy předložení nabídky
  - c. stručný přehled o splnění nebo nesplnění zadávacích podmínek veřejné soutěže
  - d. datum otevření obálek s nabídkami
  - e. hodnocení nabídek
  - f. doporučení a odůvodnění nejvýhodnější nabídky
  - g. seznam osob přítomných otvírání obálek a jejich podpisy
7. Oprávněná osoba předloží protokol o otevírání a hodnocení nabídek radě města k výběru dodavatele na její nejbližší jednání.
8. Usnesení rady města o výběru dodavatele bude se všemi podklady předáno bezodkladně příslušné oprávněné osobě k zajištění zakázky.
9. Oprávněná osoba informuje o výsledcích soutěže o nejvýhodnější nabídku písemně všechny její účastníky.

## **Článek V.**

### **Uveřejňování smluv a objednávek**

1. Smlouvy a objednávky nad 50 tis. Kč se zveřejňují v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv (o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv).
2. Zveřejnění objednávek a smluv dle bodu 1. tohoto článku zajišťují pověřené pracovníce finančního odboru městského úřadu.

## **Článek VI.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato pravidla byla schválena Radou města Přeštice usnesením č. 109./2022 ze dne 14.12. 2022.
2. Tato pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem 15.12.2022 a současně se ruší pravidla rady města č. 7/2019 o zadávání zakázek malého rozsahu ze dne 16. 7. 2019.

Mgr. Antonín Kmoch  
místostarosta

Mgr. Tomáš Chmelík  
starosta

### 1 příloha

- přehled oprávněných osob

**Příloha č. 1 k Pravidlům rady města č. 3/2022 pro zadávání zakázek malého rozsahu****Přehled oprávněných osob**

Osoba	Odbor/Oddělení	Oprávnění v oblasti
B+T Přeštice s.r.o. pověřený pracovník		Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu bytových domů ve vlastnictví města.
Mgr. Tomáš Chmelík	KS starosta	Odborná literatura, vzdělání zaměstnanců kanceláře starosty, dodávky DHM, DDHM, materiálu, služeb a stavebních prací pro MÚ
Mgr. Antonín Kmoch	KS místostarosta	Odborná literatura, vzdělání zaměstnanců kanceláře starosty, dodávky DHM, DDHM, materiálu, služeb a stavebních prací pro MÚ.
Ing. Alblová Zdeňka	KS tajemnice	Odborná literatura, vzdělání zaměstnanců, propagační předměty a služby v oblasti propagace města, dodávky DHM, DDHM, materiálu, služeb a stavebních prací pro MÚ, materiál a služby pro hospodaření v lesích, propagační předměty a služby v oblasti propagace.
Bc. Süß Radek	KS vedoucí	DNM, DDNM, výpočetní technika pro MÚ a OS, odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, materiál a služby pro odbor. V zastoupení dle oprávnění tajemnice.
Mgr. Bc. Toman Radek	KS	Materiál, služby a DDHM pro krizové řízení.
Kasl Josef	KS-IT	DNM, DDNM, výpočetní technika pro MÚ a OS, odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců oddělení, materiál a služby pro oddělení.
Ing. Wiesner Jan	KS-ORM	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města s výjimkou bytových domů, odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců oddělení, materiál a služby pro oddělení.
Ing. Havlíček Milan	KS-ORM	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města s výjimkou bytových domů, v zastoupení vedoucího ORM v rozsahu jeho oprávnění.
Bc. Altman Kafková Vendula	KS-ORM	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města s výjimkou bytových domů.
Mastný Miloslav	KS-ORM	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města s výjimkou bytových domů.

Ing. Duchek Viktor	HO	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města s výjimkou bytových domů, materiál a služby pro odbor, odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru.
Löschová Kintrová Helena	HO	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města, v zastoupení vedoucího HO v rozsahu jeho oprávnění.
Franc Václav	HO	Dodávky služeb a stavebních prací včetně projektové dokumentace pro správu a údržbu majetku města, dodávky služeb pro autoprovaz. V zastoupení dle oprávnění vedoucího HO.
Zina Čížková	HO	DHM DDHM, spotřební materiál pro MÚ a OS.
Ing. Kroupová Pavla	FO	Ceniny, pokutové bloky, služby v oblasti účetnictví a daní, odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, materiál a služby pro odbor.
Bc. Zdeněk Hudeček	OSD	Ceniny, speciální tiskopisy, odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, materiál a služby pro odbor.
Mgr. Hanušová Dana	OŠVVPP	Odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru a metodicky řízených OS, materiál a služby pro odbor.
Kocúrová Iva	OVÚP	Odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, materiál a služby pro odbor.
Bc. Dvořák Vít	OŽP	Odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, speciální tiskopisy, materiál a služby pro odbor.
Bártová Zdeňka	OSVZ	Odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, speciální tiskopisy, materiál a služby pro odbor.
Ing. Süß Václav	OŽÚ	Odborná literatura, vzdělávání zaměstnanců odboru, speciální tiskopisy, materiál a služby pro odbor.