



Statutární město Ostrava
Městský obvod Hrabová

Zásady a postupy pro zadávání zakázek malého rozsahu 2025

Schváleno usnesením Rady městského obvodu Hrabová č. 1424/RMOb-Hra/2226/71, dne 30.4.2025.

Milan Slíva
starosta městského
obvodu Hrabová

Květoslava Hrabovská
místostarostka městského
obvodu Hrabová

Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Článek I.

Úvodní ustanovení

1. Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „Zásady“) upravují pravidla a postupy směřující k uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Zásady stanovují rozhodovací pravomoci, postupy a odpovědnost při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále také „VZ“).
2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu je podle ustanovení § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 3 mil. Kč nebo na stavební práce částce 9 mil. Kč.
3. Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je zadavatel povinen dodržet zásady:
 - a) transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace,
 - b) respektovat principy hospodárního, efektivního a účelného vynakládání finančních prostředků,
 - c) vycházet z informací o trhu a o cenách a ze svých vlastních zkušeností,
 - d) postupovat při stanovení předpokládané hodnoty VZ tak, aby nedocházelo k neoprávněnému dělení VZ, tzn. sečíst předpokládané hodnoty těch částí VZ, jejichž splnění spolu tvoří jeden funkční celek a jsou zadávány v časové souvislosti.
4. Pro určení rozhodovacích pravomocí, postupů a odpovědnosti při zadávání VZ jsou stanoveny finanční limity takto:
 - A. Od 0 Kč do 500 tis. Kč včetně,
 - B. Nad 500 tis. Kč do 1 000 tis. Kč včetně,
 - C. Nad 1 000 tis. Kč do 3 000 tis. Kč včetně pro VZ na dodávky a služby,
 - D. Nad 1 000 tis. Kč do 9 000 tis. Kč včetně na stavební práce.

Veškeré částky finančních limitů uvedené v těchto Zásadách se rozumí částky bez daně z přidané hodnoty (DPH).

5. Ve všech finančních limitech je zadavatel oprávněn nechat se při provádění úkonů souvisejících se zadáváním VZ smluvně zastoupit odborným externím subjektem formou příkazní smlouvy, jejímž předmětem bude výkon práv a povinností zadavatele podle § 43 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek. Rozhodnutí o zastoupení zadavatele externím subjektem je v pravomoci Rady městského obvodu Hrabová (dále také „RMOb“).

Článek II.

Způsoby zadávání v rámci jednotlivých finančních limitů

A. Od 0 Kč do 500 tis. Kč včetně pro zakázky na dodávky, služby a stavební práce se upravují takto:

Od 0 Kč do 100 tis. Kč včetně

- VZ budou zadány příslušným odborem formou přímého zadání za cenu obvyklou v místě a čase. Před zadáním VZ bude pracovníkem příslušného odboru proveden průzkum trhu.
- Vystavená objednávka bude podepsána tajemníkem nebo starostou.

Nad 100 tis. Kč do 200 tis. Kč včetně

- VZ budou zadány příslušným odborem formou přímého zadání za cenu obvyklou v místě a čase. Před zadáním VZ bude pracovníkem příslušného odboru proveden průzkum trhu.
- Provedení průzkumu trhu bude provedeno nejméně u 3 dodavatelů.
- V případě, že VZ nebude zadána dodavateli s nejnižší nabídkovou cenou, bude součástí spisu VZ písemné zdůvodnění zadání VZ vybranému dodavateli s vyšší nabídkovou cenou.
- Objednávka nebo smlouva bude uzavřena a podepsána starostou nebo místostarostou.

Nad 200 tis. Kč do 500 tis. Kč včetně

- VZ budou zadány příslušným odborem po provedení průzkumu trhu (e-mailem, písemně prostřednictvím pošty, datovou schránkou).
- Provedení průzkumu trhu bude provedeno nejméně u 5 dodavatelů.

- V případě, že VZ nebude zadána dodavateli s nejnižší nabídkovou cenou, bude součástí spisu VZ písemné zdůvodnění zadání VZ vybranému dodavateli s vyšší nabídkovou cenou.
- Na předmětnou zakázku musí být vystavena objednávka nebo uzavřena smlouva, která musí být schválena RMOB.
- Objednávka nebo smlouva bude uzavřena a podepsána starostou nebo místostarostou.

B. Nad 500 tis. Kč do 1 000 tis. Kč včetně pro zakázky na dodávky, služby a stavební práce

- Zástupce zadavatele je povinen oslovit k podání nabídky min. 5 dodavatelů, a to listinnou nebo elektronickou formou (email, datová schránka).
- Zástupce zadavatele je povinen výzvu vč. zadávacích podmínek zveřejnit na profilu zadavatele, a to nejpozději v den odeslání výzvy osloveným dodavatelům.
- Návrh zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy schvaluje RMOB.
- Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena přiměřeně povaze zakázky, min. však 10 kalendářních dnů od odeslání výzvy.
- Nabídky vyhodnotí min. tříčlenná pracovní skupina složená ze zástupců zadavatele. Pracovní skupina musí o posouzení a hodnocení nabídek zpracovat závěrečnou zprávu.
- Na předmětnou zakázku musí být uzavřena smlouva, která musí být schválena RMOB.
- Smlouva bude podepsána starostou nebo místostarostou.
- Účastníkům po rozhodnutí zadavatele bude výsledek výběrového řízení oznámen.

C. Nad 1 000 tis. Kč do 3 000 tis. Kč včetně pro VZ na dodávky a služby

- Zástupce zadavatele je povinen oslovit k podání nabídky min. 5 dodavatelů, a to listinnou formou (forma oslovení datovou schránkou tím není dotčena).
- Zástupce zadavatele je povinen výzvu vč. zadávacích podmínek zveřejnit na profilu zadavatele, a to nejpozději v den odeslání výzvy osloveným dodavatelům.

- Návrh zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy schvaluje RMOB.
- Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena přiměřeně povaze zakázky, min. však 15 kalendářních dnů od odeslání výzvy.
- Nabídky vyhodnotí min. tříčlenná pracovní skupina složená ze zástupců zadavatele. Pracovní skupina musí o posouzení a hodnocení nabídek zpracovat závěrečnou zprávu.
- Na předmětnou zakázku musí být uzavřena smlouva, která musí být schválena RMOB.
- Smlouva bude podepsána starostou nebo místostarostou.
- Účastníkům po rozhodnutí zadavatele bude výsledek výběrového řízení oznámen.

D. Nad 1 000 tis. Kč do 9 000 tis. Kč včetně na stavební práce

- Zástupce zadavatele je povinen oslovit k podání nabídky min. 5 dodavatelů, a to listinnou formou (forma oslovení datovou schránkou tím není dotčena).
- Zástupce zadavatele je povinen výzvu vč. zadávacích podmínek zveřejnit na profilu zadavatele, a to nejpozději v den odeslání výzvy osloveným dodavatelům.
- Návrh zadávacích podmínek vč. návrhu smlouvy schvaluje RMOB.
- Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena přiměřeně povaze zakázky, min. však 15 kalendářních dnů od odeslání výzvy.
- Nabídky vyhodnotí min. tříčlenná pracovní skupina složená ze zástupců zadavatele. Pracovní skupina musí o posouzení a hodnocení nabídek zpracovat závěrečnou zprávu.
- Na předmětnou zakázku musí být uzavřena smlouva, která musí být schválena RMOB.
- Smlouva bude podepsána starostou nebo místostarostou.
- Účastníkům po rozhodnutí zadavatele bude výsledek výběrového řízení oznámen.

Výzva jednomu dodavateli se použije:

- v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat, kdy z časových důvodů existuje ohrožení majetku nebo života či

zdraví lidí (např. havárie, živelné události, krizové situace) lze zadat VZ malého rozsahu přímo oslovenému dodavateli. V tomto případě je rozhodnutí o přidělení VZ v pravomoci starosty u VZ v limitu A. a B. a v pravomoci RMOB v limitu C. a D.

- veřejná zakázka může být plněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv nebo z důvodu vyplývajících z předpisů, pouze určitým dodavatelem,
- v předchozím výběrovém řízení nebyly podány žádné nabídky.

Článek III. Postup realizace

1. Příslušný odbor zpracuje zadávací podmínky VZ malého rozsahu s přesnou specifikací předmětu VZ, vč. obchodních podmínek (požadavků na obsah smlouvy). V případě návrhu na zadání VZ přímo konkrétnímu dodavateli bude uveden důvod pro použití tohoto výjimečného způsobu zadání vč. zdůvodnění výše nabídkové ceny.
2. Pokud bude součástí uskutečnění VZ na **stavební práce** projektová dokumentace stavby, tato bude zpracována do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr v rozsahu odpovídajícím platným právním předpisům, zejména vyhlášce č. 169/2016 Sb., o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupis stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr. Projektová dokumentace vč. soupisu prací bude zpracována také v elektronické podobě.
3. Finanční plnění VZ musí být kryto schváleným rozpočtem městského obvodu. Tato skutečnost bude potvrzena podpisem vedoucí odboru financí a správy majetku. Ve výjimečných případech může být financování řešeno až před rozhodnutím zadavatele o výběru dodavatele a o uzavření smlouvy s tímto dodavatelem.
4. V případě financování VZ malého rozsahu z externích zdrojů bude nedílnou součástí stanovisko k tomuto financování a podmínky nebo metodické pokyny poskytovatele těchto finančních zdrojů, podle kterých se musí při zadávání VZ postupovat.
5. Zadávací podmínky vč. seznamu dodavatelů schvaluje RMOB. Počty oslovených dodavatelů uvedené v čl. II A.- D. mohou být garantem projednání sníženy jen ve výjimečných případech (specifický předmět plnění, apod.).

6. Stejný okruh dodavatelů může být opakovaně vyzýván pouze v případě, je-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.
7. Pověřený pracovník odboru, zadávající VZ malého rozsahu, listinnou nebo elektronickou formou vyzve dodavatele k podání nabídek. V případě VZ nad 500 tis. Kč včetně příslušný pracovník odboru zároveň zveřejní výzvu vč. zadávacích podmínek na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek.
8. Pracovník podatelny nebo pověřený pracovník odboru přijímá nabídky s uvedením data a času doručení. Po ukončení lhůty pro podání nabídek, zpracuje pověřený pracovník zodpovědný za realizaci příslušné VZ „Seznam podaných nabídek“ vč. evidence všech nabídek. Výše uvedený postup neplatí pro případy elektronického podávání nabídek.
9. Pro otevírání obálek s nabídkami a kontrolu jejich úplnosti bude ustavena minimálně tříčlenná pracovní skupina, jmenovaná RMOB. Otevírání obálek, vč. provedení záznamu ve spisu VZ malého rozsahu, zpracování protokolu o otevírání obálek, který bude podepsán všemi přítomnými členy pracovní skupiny, organizačně zabezpečí pověřený pracovník zodpovědný za realizaci příslušné VZ. Nedostaví-li se člen pracovní skupiny ani jeho náhradník ve stanoveném termínu k otevírání obálek, bude zastoupen pracovníkem úřadu městského obvodu. Výše uvedený postup neplatí pro případy elektronického podávání nabídek a pro případy, kdy byl osloven pouze jeden dodavatel. Právo zúčastnit se otevírání obálek mají všichni členové RMOB.
10. Pověřený pracovník zodpovědný za realizaci příslušné VZ provede kontrolu splnění zadávacích podmínek a předloží RMOB návrh na výběr dodavatele ve VZ malého rozsahu a návrh smlouvy s dodavatelem, který nabídl ekonomicky nejvýhodnější nabídku. Ekonomická výhodnost nabídek bude hodnocena podle nejnížší nabídkové ceny nebo podle nejnížší nabídkové ceny při zohlednění i jiných aspektů nabídky (např. záruční doba, časové hledisko atd.) nebo nejvýhodnějšího poměru těchto hledisek nabídek vůči kvalitě. Vícekriteriální hodnocení nabídek bude použito v odůvodněných případech, standardně bude rozhodujícím kritériem nejnížší nabídková cena. V případě předložení návrhu na zadání VZ přímo konkrétnímu dodavateli bude součástí materiálu řádné odůvodnění tohoto postupu vč. posouzení výše nabídkové ceny.
11. U VZ, kde se předpokládá subjektivní hodnocení nabídek, bude RMOB, ustavena pracovní skupina k posouzení a hodnocení nabídek, z jejíhož jednání bude vyhotoven zápis

s doporučením výběru nejvýhodnější nabídky včetně odůvodnění. Originál zápisu bude založen do spisu VZ.

12. Při realizaci změn závazku ze smlouvy na VZ malého rozsahu, formou dodatku k již uzavřené smlouvě, kdy celková výše finančního závazku plynoucího ze smlouvy ve znění tohoto dodatku přesáhne limit A. a nepřesáhne limity pro VZ malého rozsahu, bude o tomto dodatku rozhodovat RMOB. Dodatky ke smlouvě, a to za účelem uchovávání dokumentace o VZ (archivace), budou založeny do spisu VZ. Pověřený pracovník zodpovědný za realizaci příslušné VZ zajišťuje uveřejnění smluv a dodatků prostřednictvím registru smluv.
13. Po rozhodnutí RMOB bude všem zúčastněným dodavatelům elektronickou nebo listinnou formou zasláno oznámení o výběru dodavatele příp. o zrušení VZ. Tento postup neplatí v případě oslovení jednoho dodavatele.
14. Po uzavření smlouvy, resp. po zrušení VZ bude spis vč. všech podaných nabídek archivován po dobu 10 let.

Článek IV.

Závěrečná ustanovení

1. Jakýkoli odchýlný postup od těchto Zásad musí být schválen RMOB.
2. Součástí dokumentace VZ musí být čestné prohlášení všech členů pracovní skupiny, prizvaných odborníků nebo osob zastupujících zadavatele o tom, že nejsou ve střetu zájmů.
3. Těmito „Zásadami a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 2025“ se ruší „Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 2023“ (dále „Zásady“) schválených Radou městského obvodu Hrabová usnesením č. 617/RMOB-Hra/2226/37 ze dne 4.12.2023.
4. Tyto „Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 2025“ v uvedeném znění schválila Rada městského obvodu Hrabová usnesením č. 1424/RMOB-Hra/2226/71 ze dne 30.04.2025. na základě změny finančních limitů u veřejných zakázek malého rozsahu, upravených v § 27 zákona s účinností od 3.4.2025.
5. Tyto zásady nabývají účinnosti dne 1.5.2025.