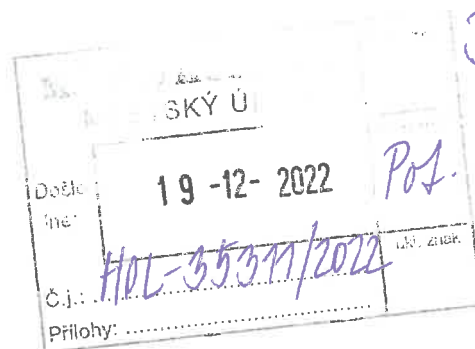


ŽÚ 63/22



Město Holešov
Masarykova 628
76901 Holešov

Doručeno datovou schránkou

16. prosince 2022

VĚC: Žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vážení,

obracíme se na Vás jako nevládní nezisková organizace prosazující principy efektivního a transparentního fungování samosprávy. Společně s kolegy z Datlab Institutu, z.s. analyzujeme výsledky žebříčku Zindex.cz. Naším cílem je vyzdvihnout ty nejlepší zadavatele, proto od nás letošní vítězové Zindexu obdrželi ocenění pro nejlepší zadavatele. Veřejné zakázky v ČR mají, bohužel, velmi špatnou pověst, kterou potvrzují i výsledky letošního zkoumání Eurobarometru.

Naší snahou je použít datovou analýzu k identifikaci zadavatelů, které je vhodné blíže zkoumat. Nejde nám o hledání chyb nebo senzací u jednotlivých veřejných zakázek. Chceme zjistit, v čem se tkví rozdílné výsledky jednotlivých zadavatelů. Máme v plánu se podívat na vnitřní předpisy těch zadavatelů, kteří nějakým způsobem v žebříčku vynikají. Proto si dovoluujeme oslovit i vás a rádi bychom vás poprosili o součinnost. Naším cílem je analyzovat vnitřní předpisy hodnocených úřadů, hledat dobrou praxi a zjistit, zda mohou interní procesy zadavatelů být inspirací pro zlepšení praxe při zadávání veřejných zakázek. Podobnou analýzu jsme již provedli v roce 2019 u všech ministerstev. Nyní se chceme zaměřit na kategorie velkých a malých obcí a krajů.

Vzhledem k řečenému bychom vás na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím rádi požádali o následující informace:

1. Kopii vnitřního předpisu městského úřadu, který se vztahuje k postupům a rozdělení kompetencí v rámci úřadu při zadávání veřejných zakázek. Tento dokument je typicky nazván Směrnice pro zadávání veřejných zakázek, případně se jedná o dva dokumenty: Směrnice k veřejným zakázkám malého rozsahu a Směrnice k veřejným zakázkám dle zákona.

2. Informaci o tom, jaké je rozdělení kompetencí při zadávání veřejných zakázek mezi úředníky a politiky, tj. do jaké výše předpokládané hodnoty mohou schvalovat zadání zakázky např. vedoucí odborů, od jaké výše předpokládané hodnoty mohou schvalovat zadání zakázky jednotliví členové rady, případně celá rada nebo zastupitelstvo.

Informace, o které jsme Vás výše požádali, prosím, zašlete v zákonem stanovené lhůtě patnácti dnů ode dne přijetí této žádosti na adresu naší kanceláře Oživení, z. s., Muchova 13, 160 00 Praha 6. Je-li to možné, žádáme přednostně o poskytnutí informací v elektronické a strojově čitelné podobě do

Oživení, z.s.
Muchova 13
160 00, Praha 6

oziveni.cz
oziveni@oziveni.cz
fb.com/oziveni.cz

Tel: +420 608 732 091
IČO: 67 34 53 53



datové schránky Oživení, z. s., ID datové schránky: ntau78, popř. na e-mailovou adresu marek.zelenka@oziveni.cz. Předem děkuji za vstřícnost a spolupráci při vyřizování Žádosti.

Předem děkujeme za spolupráci.

S úctou,

Za Oživení, z. s.

Mgr. Šárka Zvěřina Trunkátová

Předsedkyně Oživení, z. s

Oživení, z.s.
Muchova 13
160 00, Praha 6

oziveni.cz
oziveni@oziveni.cz
fb.com/oziveni.cz

Tel: +420 608 732 091
IČO: 67 34 53 53



Město Holešov

Odbor právní a Obecní živnostenský úřad, úsek právní

Naše č. j.: HOL-35311/2022/P/POT

Spis. zn.: 4882/2022

Vaše č. j.:

Oživení, z. s.

Muchova 232/13

160 00 Praha 6

Vyřizuje: Mgr. Pavel Potůček

Telefon: 573 521 172

E-mail: pavel.potucek@holesov.cz

Datum: 30.12.2022



holesv22v00b5e

Odpověď na žádost o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Vážení,

v příloze zasíláme požadované informace.

S pozdravem

Mgr. Pavel Potůček

referent Odboru právního a Obecního živnostenského úřadu



Město Holešov, Městský úřad Holešov
Směrnice č. 4/2021

**PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK
MALÉHO ROZSAHU**

Rada města Holešova na své schůzi dne 13. 12. 2018 se usnesla vydat na základě ustanovení § 6 a 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „zákon o VZ“) a v souladu s ustanovením §102 odst. 3 zákona č. 128/2000 o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, tato pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „pravidla“). Pravidla rada schválila usnesením 3/3/RM/2019:

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

Tato pravidla stanovují závazný postup zaměstnanců města Holešova, zařazených do Městského úřadu Holešov, při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Holešovem (dále též „zadavatel“).

**Čl. 2
Zásady zadávání veřejných zakázek**

1. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen respektovat zásady zadávání veřejných zakázek, stanovené § 6 zákona o zadávání veřejných zakázek. Jedná se o **zásady**:
 - a) transparentnosti,
 - b) přiměřenosti,
 - c) rovného zacházení a zákazu diskriminace,
 - d) ve vztahu k rozpočtu města zásady hospodárnosti a účelnosti.
2. Jestliže hodnota zakázky překročí 50 000 Kč bez DPH, smlouva podléhá povinnosti zveřejnění v registru smluv. Uzavřením smlouvy písemnou formou je i podpis druhé smluvní strany na objednávce. Písemná forma je zachována i při právním jednání učiněném elektronickými prostředky umožňujícími zachycení jeho obsahu a určení jednající osoby.
3. Předmět a předpokládaná hodnota veřejné zakázky se určují dle příslušných ustanovení zákona o zadávání veřejných zakázek, přičemž předpokládaná hodnota veřejné zakázky na dodávky či služby, **má-li být smlouva uzavřena na dobu neurčitou nebo na dobu, jejíž trvání nelze přesně vymezit, se stanoví na základě předpokládané výše celkového peněžitého závazku zadavatele za 48 měsíců.**
4. **Předmět veřejné zakázky nesmí být rozdělen tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod finanční limity stanovené zákonem o zadávání veřejných zakázek či pravidly.**
5. Zadávání veřejných zakázek nad limity stanovené zákonem pro veřejné zakázky malého rozsahu se řídí přímo zákonem, nikoli těmito pravidly.

Čl. 3 Vymezení pojmů

Pro účely pravidel se rozumí:

- a) **Veřejnou zakázkou** zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
- b) **Předpokládanou hodnotou** předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky.
- c) **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 2.000.000 Kč bez dph, nebo v případě dodávky na stavební práce částce 6.000.000 Kč bez dph.
- d) **Nákupy** - veřejné zakázky (i. Kategorie) na dodávky a služby, které spočívají v uspokojování běžných potřeb města, zejména v nákupu kancelářských potřeb a drobného kancelářského vybavení, mobiliáře, hygienických potřeb a potravin a využívání dopravních služeb a jejichž předpokládaná hodnota nepřesahuje částku 100.000 Kč, u stavebních prací do 200.000 Kč.
- e) **Drobnou veřejnou zakázkou** veřejná zakázka (ii. Kategorie) dle předchozího písmene, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje 100.000 Kč a nedosahuje 200.000 Kč u dodávek zboží a služeb a od 200.000 do 600 000 u stavebních prací.
- f) **Menší veřejnou zakázkou** veřejná zakázka (iii. Kategorie) na dodávky a služby od 200.000 Kč do 600.000 Kč, u veřejných zakázek na stavební práce od 600.000 Kč do 2.000.000 Kč
- g) **Malou veřejnou zakázkou** veřejná zakázka (iv. Kategorie) na dodávky a služby od 600.000 Kč do 2.000.000 Kč, u veřejných zakázek na stavební práce od 2.000.000 Kč do 6 000 000 Kč.
- h) **Zadávacím odbor** městského úřadu, který iniciuje zadání veřejné zakázky.
- i) **Příkazcem operace** vedoucí tohoto odboru.
- j) **Uveřejněním smlouvy** se rozumí vložení elektronického obrazu textového obsahu smlouvy v otevřeném a strojově čitelném formátu do registru smluv.

Čl. 4 Způsoby zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. **U nákupů** lze provést nákup z volné ruky např. na paragon. Pokud hodnota veřejné zakázky překročí 20 000 Kč, je zaměstnanec povinen vystavit písemnou objednávku nebo smlouvu. Vychází při tom ze zkušeností odboru a ze situace na trhu. Objednávku do 100.000 Kč schválí a podepíše příkazce operace.
2. **Obdobný postup** se použije také v případě **drobných veřejných zakázek** s tím rozdílem, že se vždy uzavírá **písemná objednávka nebo smlouva**. Zadávající prokáže průzkum trhu vyžádáním 3 nabídek od dodavatelských firem. Postačuje stručná mailová nabídka nebo informace ze stránek případných uchazečů. Objednávky nebo smlouvy podepíše starosta města případně místostarosta.
3. **Stejný postup** se použije také v případě **menších veřejných zakázek**. Zadávající sestaví výzvu, kterou schvaluje starosta nebo místostarosta. Zadávající získá 3 nabídky od dodavatelských firem. Objednávky nebo smlouvy podepíše starosta města a místostarosta.
4. **U malých veřejných zakázek** připraví zadávající zadání veřejné zakázky výběrovým řízením po projednání v radě města. Návrh zadání veřejné zakázky (minimálně 5

oslovení a minimálně 3 nabídky) předloží ke schválení radě města a zadávací dokumentaci podepíše starosta města + místostarosta.

5. Koordinátorem výběrových řízení a zadávání malých veřejných zakázek jsou referentky veřejných zakázek. U složitějších zakázek lze zadat administraci řízení externí firmě.
6. Konkrétní rozdělení pravomocí v oblasti veřejných zakázek stanoví příloha č. 1 těchto pravidel – Kategorie veřejných zakázek zadaných městem - 2021.

Čl. 5

Postup při výběrovém řízení malých veřejných zakázek

1. Zadavatel vyzve k podání nabídky nejméně 5 uchazečů o zakázku tak, že jim zašle zadávací podmínky. Lhůta pro podávání nabídek je stanovena přiměřená, nejméně však 7 dnů ode dne zaslání výzvy k podání nabídky.
2. Výběrové řízení je možné rozhodnutím rady vyhlásit také otevřenou formou zveřejněním oznámení na úřední desce a na profilu zadavatele. Oznámení musí být zveřejněno po celou dobu trvání nabídky.
3. Oznámení o zahájení zadávacího řízení musí obsahovat:
 - a) název, adresu a kontaktní údaje zadavatele (města) vč. internetové adresy a URL profilu zadavatele,
 - b) předmět veřejné zakázky malého rozsahu, včetně jejího množství či rozsahu,
 - c) dobu trvání zakázky či lhůtu pro její dokončení,
 - d) kvalifikační předpoklad (přiložené živnostenské oprávnění nebo výpis z obchodního rejstříku).
 - e) kritéria pro zadání zakázky
 - f) způsob zaslání nabídek včetně označení obálek,
 - g) další relevantní informace včetně možnosti zrušení veřejné zakázky.

Čl. 6

Zadávací dokumentace

1. Zadávací dokumentace musí být uveřejněna spolu s oznámením o zahájení zadávacího řízení, popř. musí oznámení o zahájení zadávacího řízení obsahovat informaci, za jakých podmínek lze zadávací dokumentaci získat. Toto ustanovení platí pouze v případě, že rada rozhodla dle Čl. 5 odst. 2) těchto pravidel.
2. Zadávací dokumentace nesmí obsahovat požadavek na určitý způsob grafického nebo výtvarného zpracování nabídky.
3. Je-li kritériem hodnocení nabídek ekonomická výhodnost nabídky, musí být dílčí hodnotící kritéria stanovena jasným a transparentním způsobem.

Čl. 7

Zrušení výběrového řízení

Zadávací může zrušit výběrové řízení bez zbytečného odkladu a bez udání důvodu.

Čl. 8

Postup při výběrovém řízení

1. Zadávající zajistí jmenování komise pro otvírání obálek a pro posouzení a hodnocení nabídek, která bude mít nejméně 5 členů. Členy i náhradníky komise určí rada.
2. Komise provede vyhodnocení podle předem stanovených kritérií, uvedených v oznámení. Hlavním kritériem je celková ekonomická výhodnost nabídky.
3. Komise předloží pořadí tří nejvýhodnějších nabídek k finálnímu výběru radě města s doporučením nejvhodnější nabídky a také návrh smlouvy.
4. Jestliže do konce lhůty pro podání nabídek není podána žádná nabídka, bude veřejná zakázka malého rozsahu zadána formou oslovení libovolného dodavatele.

Čl. 9 Jednání komise

1. Jednání komise řídí její předseda. Pozvánka na jednání hodnotící komise musí mít písemnou nebo mailovou formu.
2. Komise je usnášeníschopná, jsou-li přítomni alespoň 3 její členové. Komise rozhoduje prostou většinou hlasů přítomných členů.
3. Hodnotící komise provede otevření obálek, které je veřejné, posoudí splnění kvalifikace jednotlivými uchazeči, posoudí a vyhodnotí předložené nabídky. Předseda hodnotící komise může vyzvat jednotlivé uchazeče k vysvětlení nabídek.
4. Z jednání hodnotící komise pořídí její předseda zápis o jednání, který podepíše každý přítomný člen.
5. O podstatných úkonech hodnotící komise se sepíše písemná zpráva. Z písemné zprávy musí být patrný počet podaných nabídek, údaje jednotlivých uchazečů, nabídkové ceny, způsob hodnocení nabídek, důvody vyloučení uchazečů, výsledné pořadí všech uchazečů.
6. Vybranému uchazeči bude umožněno uzavření smlouvy se zadavatelem bez zbytečného odkladu ode dne uveřejnění výsledků hodnocení nabídek. Neposkytne-li v této lhůtě vybraný uchazeč potřebnou součinnost k uzavření smlouvy se zadavatelem, nebo jestliže tento uchazeč odmítne se zadavatelem smlouvu uzavřít, může zadavatel usnesením rady města výběrové řízení zrušit, eventuálně vyhlásit nové nebo uzavřít smlouvu s dalším uchazečem v pořadí.
7. V případě hodnocení nabídek elektronickou aukcí se koná poslední jednání hodnotící komise před touto aukcí. Nabídkové ceny jednotlivých uchazečů a výsledné pořadí všech uchazečů doplní na základě protokolu z konání elektronické aukce předseda hodnotící komise.

Čl. 10 Náklady a poplatky

Zadavatel nepřiznává uchazeči právo na náhradu nákladů spojených s účastí ve výběrovém řízení.

Čl. 11 Uchovávání dokumentace

Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech podle po dobu nejméně 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, u příslušného zadávajícího. Veškeré smlouvy musí být uloženy v jednom vyhotovení v evidenci FO.

Čl. 12 Námítky

1. Námítky proti postupu zadavatele může podat kterýkoli uchazeč (dále jen "stěžovatel"). Námítky se podávají písemně do 3 dnů od vyhlášení výsledků.
2. V námítkách musí stěžovatel uvést, kdo je podává, proti kterému úkonu zadavatele směřují, v čem je spatřováno porušení zákona nebo těchto Pravidel, jaká újma stěžovateli v důsledku domnělého porušení zákona hrozí nebo vznikla a čeho se stěžovatel domáhá. Námítky neobsahující náležitosti podle tohoto odstavce zadavatel odmítne a bezodkladně písemně uvedomí o této skutečnosti stěžovatele.
3. Zájemce se může práva na podání námitek proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo proti rozhodnutí zadavatele o jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení písemně vzdát. Pokud se zájemce vzdal práva na podání námitek, platí, že lhůta pro podání námitek ve vztahu k tomuto zájemci či uchazeči uplynula.
4. Útvar odpovědný za vedení výběrového řízení přezkoumá podané námítky v plném rozsahu, a do 5 dnů od obdržení námitek odešle stěžovateli písemné rozhodnutí o tom, zda námítkám vyhovuje či nikoliv, s uvedením důvodu. O podaných námítkách a rozhodnutí o nich útvar odpovědný za vedení výběrového řízení bezodkladně písemně informuje všechny uchazeče.

Čl. 13 Uveřejňování informací malých VZ

Veškeré informace malých VZ uveřejňuje příslušný odbor na internetových stránkách města. Kromě oznámení o zahájení zadávacího řízení, jsou uveřejňovány dále tyto informace:

- a) seznam vyřazených nabídek, pořadí všech hodnocených nabídek; je-li počet hodnocených nabídek větší než tři, jsou uveřejňovány první tři nejvhodnější nabídky,
- b) identifikace vybraného uchazeče,
- c) cenu vítězné nabídky,
- d) předpokládaný termín uzavření smlouvy,
- e) protokol z jednání hodnotící komise, a to bezodkladně

Čl. 14 Výjimky z postupů zadávání veřejných zakázek

1. V případě, kdy není možné nebo účelné postupovat podle tohoto vnitřního předpisu, může zadavatel postupovat dle čl. 4 odst. 1, tedy zadáním veřejné zakázky z volné ruky, pokud to schválí rada města.
2. Je-li předmětem veřejné zakázky poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací zadavateli organizací, která vykonává podstatnou část své činnosti tj. 51 % ve prospěch zadavatele a ve které má zadavatel výlučná majetková práva, není zadavatel povinen postupovat v souladu s tímto předpisem.

3. Zadavatel je oprávněn zadat veřejnou zakázku v souladu s odst. 2 pouze v případě, že se předmět veřejné zakázky shoduje s předmětem činnosti organizací, které bude veřejná zakázka tímto způsobem zadána. Musí být patrné, že organizace splní veřejnou zakázku pomocí subdodavatele nejvýše v rozsahu 20 % její celkové hodnoty.
4. Nákup darů a reprezentačních předmětů, pořizování děl spadajících pod autorský zákon, služby auditorské, právní, práce projektantů a architektů.
5. Pořádání kulturních a společenských akcí, inzeráty a reklamní spoty, nákup občerstvení a pohoštění, včetně pronájmu prostor s tím souvisejících, ubytování, akce hrazené ze sociálního fondu.
6. Odběr výrobků a služeb u organizací, kde lze uplatnit plnění podílu osob se zdravotním postižením dle zákoníku práce.
7. Ceniny, publikace, noviny, časopisy, věstníky, účast na kurzech, školeních, seminářích, konferencích, včetně dopravy a ubytování.
8. Zdravotní péče zaměstnanců (preventivní prohlídky, očkování).
9. Zakázky krizového řízení, zakázky k odstranění havárií, živelních pohrom, odvracení možného obecného ohrožení.
10. Opravy a servis služebních automobilů.

Čl. 15 Závěrečná ustanovení

1. Není-li realizace veřejné zakázky financována výhradně prostředky města a stanoví-li podmínky poskytovatele finančních prostředků odlišného od města něco jiného než tato pravidla, použijí se podmínky poskytovatele (např. dotační podmínky) namísto těchto pravidel.
2. Tato pravidla zrušují Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu schválená prosincovou radou roku 2018.
3. Pravidla schválila rada města usnesením/RM/2021 s nabytím účinnosti dnem 09.03.2021.
4. Výběrová řízení zahájená přede dnem nabytí účinnosti tohoto předpisu se dokončí podle dosavadních pravidel.

V Holešově 09.03.2021

Mgr. Rudolf Seifert v. r.
starosta města

Příloha č. 1

KATEGORIE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ZADANÝCH MĚSTEM – platné od 09.03.2021

Kategorie VZ	Výše bud. fin. závazku bez DPH (v Kč):	Druh VZ malého rozsahu	Způsob zadání	Schválení zadávacího řízení	Zveřejnění na stránkách nebo na profilu zadavatele	Komise pro otevírání obálek a hodnocení	Lhůta pro podání nabídek	Výsledek ZŘ určuje	Obj. nebo sml. podepisuje
I.	od 1 Kč	na dod. a služby	průzkum situace na trhu	v pravomoci VO	nezveřejňuje se	není stanovena	není stanovena	VO	VO
	< 100 000 Kč	na stavení práce							
II.	od 100 000 Kč	na dod. a služby	průzkum situace na trhu, písemná nebo e-mailová výzva (min. 3 oslovení)	v pravomoci VO	nezveřejňuje se	není stanovena	není stanovena	VO	S nebo MS
	< 200 000 Kč	na stav. práce							
III.	Od 200 000 Kč < 600 000 Kč	na dod. a služby	písemná nebo e-mailová výzva (min. 3 nabídky)	MS nebo S	nezveřejňuje se	není stanovena	není stanovena	RM	S+MS
	Od 600 000 Kč < 2 000 000 Kč	na stav. práce							
IV.	od 600 000 Kč	na dod. a služby	písemná nebo e-mailová výzva (min. 5 oslovení, min. 3 nabídky)	RM	nezveřejňuje se, pokud rada nerozhodne jinak	min. 5 členná jmenovaná RM	Min. 7 dnů	RM	S + MS
	< 2 000 000 Kč	na stav. práce							
	od 2.000.000 Kč < 6 000 000 Kč								

Použité zkratky:

VZ veřejné zakázky
VO vedoucí odboru
ZŘ zadávací řízení
RM Rada města
S Starosta
MS Místostarosta

V Holešově 09.03.2021

Město Holešov, Městský úřad Holešov
Směrnice č. 4/2021

Dodatek č. 1

**PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK
MALÉHO ROZSAHU**

Tímto dodatkem Rada města Holešova mění a doplňuje Směrnici č. 4/2021 následovně:

Čl. 8

Postup při výběrovém řízení

3. Stejný postup se použije také v případě menších veřejných zakázek. Zadávající sestaví výzvu, kterou schvaluje starosta nebo místostarosta a osloví nejméně 3 zájemce. Objednávky nebo smlouvy po schválení v radě města podepíše starosta nebo místostarosta.
4. U malých veřejných zakázek připraví zadávající zadání veřejné zakázky výběrovým řízením po projednání v radě města. Návrh zadání veřejné zakázky (minimálně 5 oslovení) předloží ke schválení radě města a zadávací dokumentaci podepíše starosta a jeden místostarosta. Po oslovení zájemců je třeba obdržet nejméně 3 nabídky. Jestliže není reálné oslovení 5 zájemců, případně bylo předloženo méně než 3 nabídky, vybírá rada města výjimečně ze 2 nebo i 1 nabídky. Jestliže do konce lhůty pro podání nabídek není podána žádná nabídka, postupuje se podle čl. 8 bodu 4 směrnice.

Ostatní články pravidel se nemění.

Dodatek schválila rada města usnesením 209/13/RM/2021 s nabytím účinnosti dnem 31.05.2021.

V Holešově 31.05.2021

Mgr. Rudolf Seifert v. r.
starosta města

