



ČESKÝ KRUMLOV

Město Český Krumlov

náměstí Svornosti 1 | tel.: 380 766 | IČ: 00245836 | posta@ckrumlov.cz
381 01 Český | DIČ: CZ00245836 | www.ckrumlov.cz

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek městem Český Krumlov

Účinnost od: 01.01.2025

Rozsah působnosti: Město Český Krumlov



Změnový list k Pravidlům č.: 1

Změna č.	Původní vydání
Platnost od:	01. 01. 2025
Předmět změny:	Zcela nová Pravidla reagující na nové právní předpisy a potřeby

Změnový list k Pravidlům č.:

Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	
Změna č.	
Platnost od:	
Předmět změny:	

Obsah

Část I. obecná ustanovení	4
Článek 1 Úvodní ustanovení.....	4
Článek 2 Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu	5
Článek 3 Stanovení předpokládané hodnoty	6
Článek 4 Oprávněné osoby při zadávání veřejných zakázek	6
Článek 5 Zásady postupu zadavatele	8
Článek 6 Evidence a archivace dokumentů	8
Část II. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu	10
Článek 7 Přímé zadání	10
Článek 8 Uzavřená výzva	10
Článek 9 Otevřená výzva	12
Článek 10 Uveřejňování smluv	13
Článek 11 Poskytování informací v průběhu lhůty k podání nabídek	13
Článek 12 Smlouva s dodavatelem.....	13
Článek 13 Zrušení výběrového řízení	14
Část III. Výjimky z postupu veřejných zakázek podle těchto Pravidel	15
Článek 14 Výjimky	15
Část IV. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	16
Článek 15 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	16
Část V. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	16
Článek 16 Přechodná ustanovení.....	16
Článek 17 Závěrečná ustanovení.....	17

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek městem Český Krumlov

Preambule

Město Český Krumlov (dále také jen „**zadavatel**“), se sídlem náměstí Svornosti 1, 381 01 Český Krumlov, IČO: 002445836, vydává podle § 102 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**zákon o obcích**“) a v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), tato vnitřní Pravidla pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „**Pravidla**“).

Část I. obecná ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pravidla upravují rozhodovací postupy při realizaci veřejných zakázek městem Český Krumlov v souladu se ZZVZ.
- (2) Účelem pravidel je:
 - a. Sjednotit vnitřní procesní postupy při zadávání veřejných zakázek (dále jen „**VZ**“) zadavatele.
 - b. Stanovit zásady pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „**VZMR**“) s cílem zajistit vynakládání veřejných prostředků tak, aby bylo dosaženo jejich hospodárného, efektivního a účelného využití.
- (3) Tato Pravidla upravují organizaci procesu přípravy jednotlivých fází výběrového řízení, a to až do uzavření smlouvy, jejího dodatku nebo do zrušení výběrového řízení, příp. souvisejících či navazujících procesů v podmínkách činnosti města Český Krumlov.
- (4) Tato Pravidla jsou plně v souladu se zákonem o obcích, organizačním řádem Městského úřadu Český Krumlov (dále jen „**MěÚ**“), ostatními souvisejícími právními předpisy a jsou závazná v celém svém rozsahu pro město Český Krumlov v případě rozhodování dle těchto Pravidel.
- (5) Postupy upravenými v těchto Pravidlech není zadavatel povinen zadávat veřejné zakázky spolufinancované z prostředků státního rozpočtu nebo Evropské unie, na které se vztahují závazné postupy pro zadávání veřejných zakázek stanovené příslušným řídicím orgánem (což jsou například ministerstva nebo jiné státní instituce zodpovědné za správu, řízení a kontrolu dotačních titulů), a které se liší/jsou v rozporu s postupy uvedenými v těchto Pravidlech. V takovýchto případech mají přednost závazné postupy stanovené těmito řídicími orgány před postupy definovanými v těchto Pravidlech.

Článek 2 Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu

- (1) Pro účely postupu dle těchto Pravidel jsou VZMR s ohledem na složitost zadávání a provozní potřeby města Český Krumlov rozděleny do 3 kategorií. Jednotlivé kategorie jsou rozděleny dle předpokládané hodnoty bez DPH. V tabulce je stanovena oprávněná osoba k zadání veřejné zakázky a postup při zadávání.

Kategorie	Předpokládaná hodnota (Kč bez DPH)	Oprávněné osoby k zadání veřejné zakázky	Postup při zadávání VZMR	Posouzení a hodnocení	Oprávněná osoba k rozhodování
I.	do 250.000 Kč bez DPH včetně (u dodávek a služeb) do 600.000,- Kč bez DPH včetně (u stavebních prací)	vedoucí organizačních jednotek městského úřadu a velitel městské policie (dále jen velitel MP) * (rada města, pokud si to vyhradí)	přímý nákup (v souladu s čl. 7 Pravidel)	vedoucí organizační jednotky/velitel MP *,	vedoucí organizační jednotky/velitel MP *
II.	od 250.000,01 Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH včetně (u dodávek a služeb) od 600.000,01 Kč bez DPH do 3.000.000,- Kč bez DPH včetně (u stavebních prací)	vedoucí organizačních jednotek/velitel MP ** (rada města, pokud si to vyhradí)	uzavřená výzva (v souladu s čl. 8 Pravidel)	komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (tříčlenná)	rada města
III.	od 1.000.000,01 Kč bez DPH do zákonných limitů dle ZZVZ (u dodávek a služeb) od 3.000.000,01 Kč bez DPH do zákonných limitů dle ZZVZ (u stavebních prací)	rada města	otevřená výzva (v souladu s čl. 9 Pravidel)	komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (min. tříčlenná)	rada města

* u předpokládané hodnoty od 100 tis. Kč bez DPH po projednání s věcně příslušným zastupitelem – starosta nebo některý z místostarostů

** po projednání s věcně příslušným zastupitelem – starosta nebo některý z místostarostů

Článek 3 Stanovení předpokládané hodnoty

- (1) Zadavatel se při stanovení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky řídí podle ZZVZ, přičemž vychází z údajů a informací o zakázkách stejného či obdobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem např. dle kontrolního oceněného soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr.
- (2) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se určuje vždy. Pro všechny veřejné zakázky nad 100.000,- Kč bez DPH se vyhotovuje průzkum trhu nebo návrh zadání obsahující písemnou informaci o stanovení předpokládané hodnoty, příp. o provedeném průzkumu trhu. Z písemné informace musí být zřejmá výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky a způsob jejího určení.
- (3) Pokud zadavatel kdykoliv v průběhu výběrového řízení zjistí, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky přesáhla částku stanovenou VZMR, musí zadavatel výběrové řízení zrušit a veřejnou zakázku zadat v příslušném režimu dle ZZVZ znovu.
- (4) Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota postupem v souladu s ZZVZ (součet předpokládaných hodnot všech jednotlivých částí veřejné zakázky, který musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zachována v časové souvislosti). Za jednu veřejnou zakázku jsou tedy považována všechna plnění, která spolu souvisí, a to na základě funkčních (věcných a místních) a časových hledisek.
- (5) Každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky.
- (6) Zadavatel nesmí věcně rozdělit předmět veřejné zakázky za účelem obcházení limitů.
- (7) Do výše předpokládané hodnoty je nutné zahrnout veškeré předpokládané výdaje, související s předmětem veřejné zakázky, tedy včetně těch, které se v konečném důsledku nakonec vůbec neuskuteční.

Článek 4 Oprávněné osoby při zadávání veřejných zakázek

- (1) Za správné určení výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky, za specifikaci jejího předmětu a za zpracování podkladů pro přípravu zadávacího/výběrového řízení po věcné stránce je zodpovědný věcně příslušný odbor/oddělení/útvary městského úřadu (dále jen „**organizační jednotka**“) a městská policie. V případě sporu o příslušnosti organizačních jednotek, rozhodne o věcné příslušnosti nejbližší společný nadřízený vedoucích zaměstnanců dotčených organizačních jednotek, tedy tajemník MěÚ anebo starosta města.
- (2) Oprávněnými osobami jsou:

a) I. kategorie

- i. oprávněnými osobami pro zadávání veřejné zakázky, rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodování o uzavření smlouvy jsou: velitel městské policie, tajemník MěÚ, vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení.
- ii. u předpokládané hodnoty od 100 tis. Kč bez DPH je nezbytné předchozí projednání s věcně příslušným zastupitelem (starosta nebo některý z místostarostů).

b) II. kategorie

- i. pro zadávání veřejné zakázky jsou, po předchozím projednání s věcně příslušným zastupitelem (starosta nebo některý z místostarostů), oprávněnými osobami: velitel městské policie, tajemník MěÚ, vedoucí odborů a vedoucí samostatných oddělení.
- ii. pro rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodování o uzavření smlouvy je oprávněnou osobou rada města.

c) III. kategorie

- i. pro zadávání, rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodování o uzavření smlouvy je oprávněnou osobou rada města.

Poznámka: Je-li oprávněnou osobou rada města, pak veškeré úkony vyjma rozhodovacích zajišťují vedoucí věcně příslušné organizační jednotky/velitel MP.

- (3) Vedoucí organizační jednotky nebo velitel MP (dále v těchto Pravidlech také jen jako „Vedoucí“) zajišťují ve spolupráci s oddělením strategického řízení a rozvoje, příp. ve spolupráci s externím administrátorem veřejné zakázky, zpracování příslušné zadávací dokumentace, vč. zpracování technické specifikace předmětu plnění. Všichni zúčastnění dbají při zpracování zadávací dokumentace na soulad zadávacích podmínek a zadávacího řízení s právními předpisy včetně dodržování zásad zadavatele dle článku 6 Pravidel, dotačními podmínkami, vnitřními předpisy a usneseními rady a zastupitelstva města či písemnými pokyny vedení města.
- (4) Za věcnou správnost zadávací dokumentace veřejné zakázky včetně věcné správnosti smluv na veřejnou zakázku odpovídá Vedoucí zadávající veřejnou zakázku. Za soulad zadávací dokumentace se ZZVZ odpovídá vedoucí oddělení strategického řízení a rozvoje, není-li stanoveno jinak.
- (5) Vedoucí je povinen projednat se správcem rozpočtu soulad veřejné zakázky se schváleným rozpočtem města a rozpočtovým opatřením během roku.
- (6) Vedoucí zajišťuje kontrolu plnění závazku dodavatele ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li rada města nebo zastupitelstvo města jinak.
- (7) Úkony zadavatele (administraci VZ) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. a III. kategorie a podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek činí jménem zadavatele administrátor VZ, kterým je oddělení strategického řízení a rozvoje, není-li stanoveno jinak.
- (8) O externím zajištění (administraci) veřejných zakázek rozhoduje Vedoucí (příp. rada města, pokud si to vyhradí) ve spolupráci s vedoucím oddělení strategického řízení a rozvoje, který zajišťuje výběr externího administrátora. Externí zajištění se využije především u nadlimitních a

podlimitních veřejných zakázek, příp. u veřejných zakázek malého rozsahu II. a III. Kategorie, je-li to v daném konkrétním případě účelné a hospodárné.

Článek 5 Zásady postupu zadavatele

- (1) Všechny osoby nebo orgány podílející se na přípravě a realizaci veřejných zakázek dle těchto Pravidel jsou povinny dodržovat při zadávání veřejných zakázek ustanovení ZZVZ, zejména zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.

Transparentnost – zadavatel má povinnost veškeré kroky, které vedou k uzavření smlouvy činit jasným, průhledným a srozumitelným způsobem, tj. jasně stanovit lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání veřejné zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; jasně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek; opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním atd.

Přiměřenost – zadavatel musí podle této zásady kromě dalšího nastavit parametry zadávacího řízení tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky. To platí například pro nastavení požadavků zadavatele, nebo pro stanovení délky lhůt.

Rovné zacházení – zadavatel je v průběhu zadávání veřejné zakázky, resp. již od okamžiku přípravy řízení, povinen přistupovat stejným způsobem ke všem účastníkům, kteří mohou podat či podají nabídky (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci, resp. výzvě přesné podmínky tak, aby všichni účastníci předem věděli, jak bude řízení probíhat, tedy např. bude-li omezován počet účastníků, jaké jsou přesné podmínky pro toto omezování, které musí účastník splnit, případně jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek atd.).

Zákaz diskriminace – zadavatel je povinen v průběhu zadávání veřejné zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z účastníků. To znamená, že podmínky pro zadání veřejné zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího účastníka, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému účastníkovi do řízení, např. z důvodů, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky.

- (2) Město Český Krumlov jako subjekt disponující s veřejnými prostředky je při zadávání VZ rovněž povinno dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů, dodržovat pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených veřejných prostředků.

Článek 6 Evidence a archivace dokumentů

- (1) Zadavatel uchovává dokumentaci o veřejné zakázce a záznamy o elektronických úkonech souvisejících s realizací veřejné zakázky v souladu s interními předpisy města Český Krumlov. Jedná se především o následující základní dokumenty:
- a) Návrh zadání;
 - b) Záznam o průzkumu trhu;
 - c) Text výzvy k podání nabídky, resp. zadávací dokumentace (přílohy zadávací dokumentace) a dokladů prokazujících odeslání;

- d) Nabídky podané uchazeči na základě oznámení o zahájení zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem, vč. obálek;
 - e) Zápisy z otevírání, posouzení a hodnocení nabídek podepsané relevantními osobami;
 - f) Smlouvu / objednávku uzavřenou s vybraným dodavatelem, včetně příloh;
 - g) Další dokumenty související s veřejnou zakázkou, zejména rozhodnutí zadavatele, žádost o vysvětlení zadávací dokumentace a vysvětlení zadávací dokumentace, žádost o objasnění nebo doplnění dokladů, vzorků nebo modelů, výzva k součinnosti, text oznámení o rozhodnutí zadavatele zaslaný všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
 - h) Další dokumenty související s veřejnou zakázkou pro veřejné zakázky v režimu zákona (zejména pro veřejnou zakázku podlimitní a nadlimitní), které jsou vyžadovány zákonem, např. formuláře z věstníku veřejných zakázek, písemná zpráva zadavatele;
 - i) Dokumenty k veřejné zakázce týkající se podaných námitek a návrhu stěžovatele na přezkoumání úkonů zadavatele k Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, příp. navazujících rozhodnutí správních soudů.
- (2) Každá VZ s předpokládanou hodnotou nad 100 tis. Kč bez DPH včetně podléhá evidenci v centrální evidenci veřejných zakázek města Český Krumlov (dále jen „evidence VZ“), která je vedena s využitím elektronického nástroje E-ZAK (<https://zakazky.ckrumlov.cz>, dále jen “profil zadavatele”) a současně za pomoci elektronické spisové služby v souladu se Spisovým a skartačním řádem Městského úřadu Český Krumlov.
- (3) Před rozhodnutím o zadání veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou nad 100 tis. Kč bez DPH včetně je každý Vedoucí povinen oznámit administrátorovi VZ záměr zadat VZ a předložit návrh zadání odsouhlasený vedoucím organizační jednotky, popř. záznam z provedeného průzkumu trhu.
- (4) Po obdržení údajů uvedených v odstavci (3) tohoto článku ověří administrátor VZ v evidenci VZ, zda realizaci takovéto veřejné zakázky ve spojení s jinými realizovanými VZ nedojde k překročení limitů určujících navrhovaný režim VZ nebo druhu zadávacího řízení podle Pravidel a platných právních předpisů. Administrátor VZ současně ověří, zda předmět zakázky odpovídá navrhovanému druhu VZ.
- (5) Administrátor VZ provede zaevidování veřejné zakázky, přidělí veřejné zakázce jedinečný identifikátor (číslo jednací) a na základě ověření podle odst. (4) tohoto článku potvrdí navrhovaný režim, druh veřejné zakázky, popř. doporučí jiný postup, a poskytne odkaz na příslušné uložení, kde budou ukládány veškeré dokumenty vztahující se k veřejné zakázce.
- (6) Vedoucí může realizovat veřejnou zakázku až po zaevidování veřejné zakázky a přidělení jedinečného identifikátoru dle odst. (5) tohoto článku. Jedinečný identifikátor se vždy uvádí v dokumentaci pro zadání VZ. V případě projednávání VZ radou města uvede jedinečný identifikátor VZ i v názvu příslušného bodu jednání rady města a důvodové zprávě k tomuto bodu jednání. Toto platí i v případech, ve kterých je postupováno dle čl. 14 Pravidel (postup tzv. „výjimkou“ z Pravidel).

- (7) Po realizaci (skončení) veřejné zakázky (uzavření smlouvy, předání objednávky, přijetí nabídky, zrušení veřejné zakázky, neschválení zadání veřejné zakázky radou města apod.) oznámí Vedoucí tuto skutečnost administrátorovi VZ a předá mu všechny relevantní dokumenty k provedené veřejné zakázce. Administrátor VZ vloží veškeré obdržené podklady do evidence k předmětné veřejné zakázce v příslušném uložišti veřejných zakázek.
- (8) Elektronická komunikace v souladu se zákonem je zajištěna prostřednictvím Profilu zadavatele, jehož prostřednictvím podávají uchazeči o VZ elektronické nabídky v zadávacím/výběrovém řízení a současně se jím uveřejňují informace a dokumentace k veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup.

Část II. Postupy při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Článek 7 Přímé zadání

- (1) Přímé zadání lze použít pouze u VZMR I. kategorie při dodržení postupů uvedených dále.
- (2) Přímé zadání veřejné zakázky spočívá v přímém uzavření smlouvy s konkrétním dodavatelem. Zadání veřejné zakázky proběhne buď na základě přímého zadání (viz odst. 3 tohoto článku), nebo na základě průzkumu trhu (viz odst. 4 tohoto článku).
- (3) Vedoucí rozhoduje o přímém zadání veřejné zakázky nepřesahující výši předpokládané hodnoty VZMR I. kategorie do 100.000,- Kč bez DPH za cenu v místě a čase obvyklou, při tom je povinen vycházet z informací na trhu nebo ze svých zkušeností.
- (4) Vedoucí provede průzkum trhu před zadáním VZMR I. kategorie ve výši předpokládané hodnoty od 100.000,01 Kč bez DPH do 250.000,- Kč bez DPH na dodávky a služby, nebo do 600.000,- Kč bez DPH na stavební práce.
- a. Vychází při tom z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem. Z průzkumu trhu bude zpracován záznam a následně předán administrátorovi VZ.
 - b. Vedoucí zasílá oslovovaným účastníkům výzvu k podání nabídky se specifikací zakázky, která je pak podkladem pro zadání zakázky.
 - c. O výběru dodavatele rozhoduje oprávněná osoba po předchozím projednání s věcně příslušným zastupitelem, do jehož gesce (jemuž byly zastupitelstvem města svěřeny úkoly v dané oblasti) daná VZMR spadá (starosta či některý z místostarostů).

Článek 8 Uzavřená výzva

- (1) Uzavřenou výzvu lze použít u VZRM I. nebo II. kategorie.

- (2) Vedoucí zajistí vyplnění návrhu zadání k veřejné zakázce II. kategorie a předání administrátorovi VZ ke kontrole a zaevidování VZ.
- (3) Při zadávání VZMR prostřednictvím profilu zadavatele mohou být nabídky předkládány v elektronické, nebo listinné podobě.
- (4) Návrh zadání určující rozsah veřejné zakázky a způsob zadání veřejné zakázky předkládá a schvaluje Vedoucí. Informace uvedené v návrhu zadání budou převzaty do výzvy k podání nabídek.
- Součástí výzvy k podání nabídek musí min. být:
- a) identifikační údaje zadavatele (Město Český Krumlov)
 - b) identifikátory z profilu zadavatele a el. spisové služby (VZCK)
 - c) informace o druhu a předmětu veřejné zakázky,
 - d) lhůta, místo a způsob podání nabídek, vč. toho v jakém jazyce mají být podány,
 - e) požadavky na prokázání základní způsobilosti, profesní, technické a popř. ekonomické kvalifikace,
 - f) údaje o hodnotících kritériích,
 - g) kontaktní osoba zadavatele,
 - h) ustanovení, stanovující právo zadavatele zrušit výběrové řízení bez udání důvodu.
- Součástí zadávací dokumentace může dále být zejména:
- a) popis průběhu výběrového řízení (realizace veřejné zakázky),
 - b) prokázání profesní způsobilosti, ekonomické či technické kvalifikace,
 - c) požadavek na předložení originálu nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci, dokladu nebo vzorku, a to v nabídce nebo před uzavřením smlouvy,
 - d) požadavek, aby uchazeč předložil strojově čitelný návrh smlouvy,
 - e) předpokládaná hodnota veřejné zakázky,
 - f) požadavek na prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním hodnocení nabídek včetně smlouvy,
 - g) požadavek na poskytnutí jistoty v max. výši 2 % předpokládané hodnoty, příp. 5 % v případě použití elektronické aukce, (v případě stanovení požadavku jistoty musí být stanovena zadávací lhůta, a to buď stanovením délky trvání lhůty, nebo datem jeho skončení).
- (5) O schválení zahájení výběrového řízení na VZMR II. kategorie rozhoduje věcně příslušný zastupitel, do jehož gesce (jemuž byly zastupitelstvem města svěřeny úkoly v dané oblasti) daná VZMR spadá (starosta či některý z místostarostů). Informace o tomto schválení bude uvedena v předkládaném návrhu zadání.
- (6) Uzavřenou výzvou osloví zadavatel prostřednictvím profilu zadavatele nejméně 3 možné dodavatele, kteří podle předmětu své činnosti splňují předpoklady nezbytné k plnění předmětu veřejné zakázky a o nichž má informaci, že jsou schopni splnit předmět plnění veřejné zakázky řádně, včas a v požadované kvalitě s ohledem na specifika, předmět a účel zakázky. Seznam dodavatelů, kteří budou osloveni, zpracuje Vedoucí a bude součástí návrhu zadání.
- (7) Výzva k podání nabídek se v tomto případě neuveřejňuje a je přístupná jen osloveným možným účastníkům. Výzva k podání nabídek musí být zveřejněna na profilu zadavatele pro oslovené účastníky nejméně 7 pracovních dnů před uplynutím lhůty pro podání nabídek.

- (8) Vedoucí jmenuje komisi pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „komise“), která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet), jejím členem musí být vždy vedoucí organizační jednotky, která veřejnou zakázku zadává, a osoba se znalostmi v oboru. Vedoucí může také jmenovat náhradníky členů komise. Členové hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k dodavatelům ve střetu zájmů a nesmí se podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky, které by ohrožovaly jejich nestrannost a nezávislost ve vztahu k výběrovému řízení.
- (9) Administrátor VZ zajistí po uplynutí lhůty pro podání nabídek jejich otevření, posouzení a hodnocení, a dále pořízení zápisu z otevírání nabídek a zprávy o hodnocení nabídek.

V Zápisu z otevírání, posouzení a hodnocení nabídek bude mj. uvedeno:

- a) složení komise a kdo ji jmenoval,
 - b) seznam oslovených možných dodavatelů (název/jméno, IČ, sídlo/místo podnikání),
 - c) seznam uchazečů, kteří podali nabídku v pořadí dle doby doručení, s údajem o výši nabídkové ceny,
 - d) hodnocené údaje, popis hodnocení nabídek, vč. hodnocení v jednotlivých kritériích hodnocení a srovnání hodnot získaných při hodnocení,
 - e) pořadí uchazečů,
 - f) výsledek hodnocení nabídek,
 - g) podpisy členů komise či jiných osob, které se podíleli na hodnocení nabídek (čestná prohlášení o mlčenlivosti a neexistence střetu zájmů).
- (10) O výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhoduje rada města na základě posouzení hodnotící komise.
- (11) Administrátor VZ je povinen neprodleně po rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zajistit oznámení o výsledku výběrového řízení všem uchazečům, kteří podali nabídku.
- (12) Po podpisu smlouvy na plnění VZMR se současně se smlouvou uveřejní na profilu zadavatele i výsledek výběrového řízení obsahující identifikační údaje dodavatele, s nímž byla uzavřena smlouva, datum jejího uzavření a výše smluvní ceny.

Článek 9 Otevřená výzva

- (1) Otevřenou výzvu lze použít u VZMR všech kategorií, vždy se však použije u VZMR III. kategorie.
- (2) Zásady a postupy pro zadávání VZMR II. kategorie dle článku 8 této části platí i pro zadávání VZMR III. kategorie, není-li v tomto článku stanoveno jinak.
- (3) Vedoucí zajistí schválení zadávací dokumentace včetně výzvy k podání nabídek radou města, která rozhoduje o zadání VZMR III. kategorie.
- (4) Zveřejnění výzvy k podání nabídek je povinen zajistit administrátor VZ. Výzva k podání nabídek musí být uveřejněna na profilu zadavatele po celou dobu lhůty pro podání nabídek a současně

osloven okruh nejméně 3 možných dodavatelů. Lhůta pro podání nabídek se stanovuje na dobu nejméně 10 pracovních dnů.

- (5) O výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhodne rada města na základě posouzení hodnotící komise.

Článek 10 Uveřejňování smluv

- (1) V případě uzavření smlouvy s hodnotou nad 500.000,- Kč bez DPH včetně je Vedoucí povinen předat administrátorovi VZ bez zbytečného odkladu podepsanou smlouvu, příp. uzavřené dodatky smlouvy, pro účely jejího zveřejnění, které je nutné provést do 30 dnů od uzavření smlouvy na profilu zadavatele.
- (2) Při postupu podle předchozího odstavce se analogicky použije ustanovení o ochraně informací dle ZZVZ, podle kterého se nemusí uveřejnit informace podle tohoto zákona, pokud by její uveřejnění znamenalo porušení jiného právního předpisu nebo by bylo v rozporu s veřejným zájmem, nebo by mohlo porušit právo dodavatele na ochranu obchodního tajemství nebo by mohlo ovlivnit hospodářskou soutěž.
- (3) Postup podle odst. (1) tohoto článku se nemusí použít v případě, pokud je smlouva zveřejněna způsobem podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 11 Poskytování informací v průběhu lhůty k podání nabídek

- (1) V případě změny podmínek výběrového řízení během lhůty k podání nabídek zajistí Vedoucí, prostřednictvím administrátora VZ neprodleně sdělení této změny všem osloveným účastníkům a současně zajistí prostřednictvím administrátora VZ uveřejnění této změny na profilu zadavatele (pokud je daná veřejná zakázka otevřená na profilu zadavatele), tak aby byly zachovány zásady a postupy dle těchto Pravidel.
- (2) Při zodpovídání dotazu účastníka na podmínky zadávané VZ sdělí Vedoucí ve spolupráci s administrátorem VZ odpověď (vysvětlení výzvy k podání nabídek) i se zněním původního dotazu účastníka a zajistí prostřednictvím administrátora VZ její uveřejnění na profilu zadavatele, pokud je daná VZ zveřejňována na profilu zadavatele.

Článek 12 Smlouva s dodavatelem

- (1) Zadavatel uzavře smlouvu s dodavatelem, který podal nejvhodnější nabídku. Pokud zadavatel vyloučí vybraného dodavatele, může zadavatel vyzvat k uzavření smlouvy dalšího účastníka výběrového řízení, a to v pořadí, které vyplývá z výsledku původního hodnocení nabídek nebo elektronické aukce nebo z výsledku nového hodnocení. Účastník výběrového řízení vyzvaný k uzavření smlouvy se považuje za vybraného dodavatele.

- (2) Smlouva je uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy s účastníkem dokladuje administrátor VZ.
- (3) Zadavatel neuzavře smlouvu s účastníkem:
- a) pokud se na zpracování nabídky účastníka podílel zaměstnanec zadavatele či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě a zadání předmětného výběrového řízení,
 - b) resp. s účastníkem ve sdružení, který je zaměstnanec zadavatele či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě a zadání předmětného výběrového řízení, nebo
 - c) jehož subdodavatel je zaměstnanec zadavatele, či osoba, která se na základě smluvního vztahu podílela na přípravě a zadání předmětného výběrového řízení.
- (4) Pokud zadavatel během výběrového řízení zjistí některou z uvedených skutečností dle odst. 3 tohoto článku, vyřadí danou nabídku již v okamžiku zjištění dané skutečnosti v jakékoliv fázi výběrového řízení, nejpozději však do uzavření smlouvy.
- (5) Pro změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se použije úprava obsažená v ZZVZ s přihlédnutím k zásadě přiměřenosti.
- (6) Smlouva má písemnou formu a obsahuje minimálně tyto náležitosti:
- a) smluvní strany (název/jméno, IČO, sídlo/místo podnikání),
 - b) předmět plnění (konkretizovaný kvantitativně i kvalitativně),
 - c) cena vč. DPH, případně uvést, že dodavatel není plátcem DPH, platební podmínky,
 - d) doba plnění,
 - e) místo dodání/převzetí zboží nebo místo plnění,
 - f) v případě čerpání grantových či dotačních titulů k plnění veřejné zakázky umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je veřejná zakázka hrazena, provést kontrolu skutečností souvisejících s plněním veřejné zakázky, vyplývající ze zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů,
 - g) závazek dodavatele umožnit zveřejnění smlouvy.

Článek 13 Zrušení výběrového řízení

- (1) V případech, kdy zadavatel sice osloví alespoň předepsaný počet účastníků a řádně uveřejní oznámení o zahájení výběrového řízení, ale nabídku obdrží pouze od jednoho uchazeče, uzavře buď smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky, nebo stávající výběrové řízení zruší a zahájí nové výběrové řízení. Pokud zadavatel nevyužije výše zmíněný postup, podanou nabídku nehodnotí, ale smlouvu s účastníkem uzavře za předpokladu, že posoudil úplnost nabídky a shledal nabídku jako vyhovující vzhledem k požadavkům na předmět plnění veřejné zakázky.
- (2) Zadavatel může výběrové řízení ve VZMR kdykoliv zrušit, pokud si to vyhradí ve výzvě k podání nabídek, nejpozději však do uzavření smlouvy. Tato výhrada by měla vždy být součástí výzvy k podání nabídek. Vedoucí příslušné organizační jednotky prostřednictvím administrátora VZ bezodkladně písemně informuje o zrušení výběrového řízení všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek a dále zajistí zveřejnění oznámení o zrušení

výběrového řízení na profilu zadavatele (pokud je daná VZ zveřejňována na profilu zadavatele). Zadavatel není povinen sdělovat důvod o zrušení řízení.

- (3) Zadavatel zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, zejména pokud
- a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky nebo
 - b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky, resp. byli z účastí ve výběrovém řízení vyloučeni všichni uchazeči nebo
 - c) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby v oznámení o zahájení výběrového řízení, resp. výzvě nebo v zadávací dokumentaci.
- (4) O rozhodnutí o zrušení výběrového řízení rozhoduje:
- a) v I. kategorii VZMR Vedoucí,
 - b) ve II. kategorii VZMR Vedoucí v případech uvedených v odst. 3 písm. a) tohoto článku, v ostatních případech rada města,
 - c) ve III. kategorii VZMR rada města,
 - d) v případě podlimitních a nadlimitních VZ rozhoduje rada města nebo zastupitelstvo města, je-li rozhodování o předmětu VZ vyhrazeno rozhodování zastupitelstva města, nebo jestliže si rozhodování zastupitelstvo města vyhradilo.

Část III. Výjimky z postupu veřejných zakázek podle těchto Pravidel

Článek 14 Výjimky

- (1) Výjimky z postupu při zadávání VZMR se použijí dle níže uvedeného:
- a) Zásady a postupy upravené těmito Pravidly se dále nevztahují na VZMR v režimu havárií a krizového řízení. Zakázky v systému havárií a systému krizového řízení je oprávněn po projednání s vedením města zadat vedoucí příslušné organizační jednotky, a to bez výzvy k podání nabídek více možným dodavatelům. Není-li možné zadání těchto zakázek s vedením města projednat předem, mohou být v krajních případech zadány i bez projednání. O tomto postupu musí být vedení města bezodkladně informováno.
 - b) V případě, že poptávané plnění poskytuje z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního předpisu pouze jeden určitý dodavatel, zadavatel osloví tohoto jediného potenciálního dodavatele. Tuto skutečnost však vždy písemně zdůvodní a doloží, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost.
 - c) Obdobně může zadavatel postupovat v těch případech, kdy nedosahuje počet oslovovaných dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu oslovovaných dodavatelů požadovaných pro jednotlivé kategorie veřejných zakázek. Zadavatel osloví všechny potenciální dodavatele na trhu, kteří jsou schopni z hlediska odbornosti a zkušenosti jím požadované plnění řádně a včas dodat a dále postupuje dle standardních postupů. Využití tohoto způsobu zadání veřejné zakázky je možné pouze v případě, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží nemožnost oslovení dostatečného počtu potenciálních dodavatelů poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že by jiný zadavatel realizoval

- obdobný projekt jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp. jiný způsob realizace projektu by byl spojen s mimořádnými obtížemi.
- d) Zásady a postupy upravené těmito Pravidly se nevztahují na Výjimky specifikované dle ZZVZ.
- (2) Pro případy specifikované v této části (čl. 14) Pravidel, platí taktéž povinnost zaevidování příslušné veřejné zakázky do evidence dle těchto Pravidel.
- (3) Rada města může rozhodnout o jiném postupu při zadávání VZMR, než který je upraven těmito Pravidly.

Část IV. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

Článek 15 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

- (1) Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky je zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení podle ZZVZ a dle zásad a postupů uvedených v těchto Pravidlech, není-li v ZZVZ stanoveno jinak. V případě rozporu ZZVZ a těchto Pravidel se použije ZZVZ.
- (2) O schválení zadávací dokumentace (o rozsahu a způsobu zadání veřejné zakázky) rozhoduje rada města nebo zastupitelstvo města, je-li o předmětu veřejné zakázky vyhrazeno rozhodování zastupitelstvu města, nebo jestliže si rozhodování zastupitelstvo města vyhradilo.
- (3) Rada města jmenuje členy komise, která musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet).
- (4) Vedoucí příslušné organizační jednotky zajistí ve spolupráci s administrátorem VZ v souladu s příslušným vnitřním předpisem přípravu a předložení podkladových materiálů pro projednání VZ radou příp. zastupitelstvem města.
- (5) O výběru nejvhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhodne rada města nebo zastupitelstvo města, je-li o předmětu veřejné zakázky vyhrazeno rozhodování zastupitelstvu města, nebo jestliže si rozhodování zastupitelstvo města vyhradilo, a to na základě doporučení hodnotící komise.
- (6) Článek 15 těchto Pravidel – Smlouva s dodavatelem, který je závazný pro VZMR se uplatní obdobně i pro podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky.

Část V. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 16 Přejídná ustanovení

- (1) Zadávání veřejných zakázek zahájené přede dnem účinnosti těchto Pravidel se dokončí podle dosavadních platných pravidel pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

- (2) Při změně smlouvy na veřejnou zakázku, která byla uzavřena přede dnem účinnosti těchto Pravidel, se postupuje podle těchto Pravidel.

Článek 17 Závěrečná ustanovení

- (1) Těmito Pravidly se ruší organizační směrnice č. OS/03/2018 „Pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městem Český Krumlov“ účinná od 01.10.2018 a Opatření tajemníka č. 1/2022 ze dne 29.12.2022, účinné od 01.01.2023.
- (2) Tato Pravidla byla schválena Radou města Český Krumlov dne 02.12.2024 usnesením č. 0606/RM31/2024 a nabývají účinnosti dne 01.01.2025.

V Českém Krumlově dne 02. 12. 2024

.....
Alexandr Nogrady
starosta města