



ČESKÝ KRUMLOV

Město Český Krumlov

náměstí Svornosti 1 | tel.: 380 766 111 | IČ: 00245836 | posta@ckrumlov.cz
381 01 Český | DIČ: CZ00245836 | www.ckrumlov.cz

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek městem Český Krumlov

Účinnost od: 01.01.2026

Rozsah působnosti: Město Český Krumlov



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.: 1

Změna č.	1.
Platnost od:	01. 01. 2026
Předmět změny:	1) Úprava v čl. 2 Kategorie veřejných zakázek malého rozsahu, kdy dochází k upřesnění kategorií a navýšení limitů. 2) Úprava v čl. 4 Oprávněné osoby související s upřesněním kategorií 3) Úprava v čl. 7 Přímé zadání souvisejí s upřesněním kategorií a navýšením limitů 4) Úprava čl. 8 Uzavřená výzva související s upřesněním některých informací a současně zrušením jmenování komise. 5) Úprava čl. 9 Otevřená výzva související s upřesněním některých informací, materiálů povinných k předkládání radě města a přidání jmenování komise z důvodu vyjmutí této věci z čl. 8. 6) Úprava čl. 10 Uveřejňování smluv s navýšením hodnoty dle novelizace ZZVZ 7) Úprava čl. 12 Smlouva s dodavatelem a její změny, byly provedeny drobné úpravy a přidání odstavce k procesům změn smluvních podmínek. 8) V rámci dalších úprav proběhly drobné stylistické a jazykové změny či zkrácení některých vět bez změny významu.
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 a průzkum trhu	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 a její změny.....	14
Článek 13 Zrušení výběrového řízení	15
Část III. Výjimky z postupu veřejných zakázek podle těchto Pravidel	16
Článek 14 Výjimky	16
Část IV. Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	16
Článek 15 Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek	16
Část V. PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	17
Článek 16 Přechodná ustanovení.....	17
Článek 17 Závěrečná ustanovení.....	17

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek městem Český Krumlov

Preamble

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 čtyř kategorií. Jednotlivé kategorie jsou děleny dle předpokládané hodnoty VZ v Kč bez DPH. V tabulce jsou stanoveny oprávněná osoba k zadání veřejné zakázky, postup při zadávání VZMR a oprávněné osoby k rozhodování.

Katego- rie	Předpokládaná hodnota (Kč bez DPH)	Oprávněné osoby k zadání veřejné zakázky	Postup při zadávání VZMR	Posouzení a hodnocení	Oprávněná osoba k rozhodování
I.	do 200.000,- Kč bez DPH včetně (u dodávek, služeb a stavebních prací)	Oprávněná osoba	přímé zadání (v souladu s čl. 7 Pravidel)	příslušný zaměstnanec organizační jednotky, velitel MP	Oprávněná osoba
II.	nad 200.000,- do 500.000,- Kč bez DPH včetně (u dodávek a služeb) nad 200.000,- do 1.000.000,- Kč bez DPH včetně (u stavebních prací)	Oprávněná osoba po projednání s věcně příslušným zastupitelem	přímé zadání na základě průzkumu trhu (v souladu s čl. 7 Pravidel)	Oprávněná osoba a příslušný zaměstnanec organizační jednotky ve spolupráci s oSŘR (oddělení strategického řízení a rozvoje)	Oprávněná osoba
III.	nad 500.000,- do 1.000.000,- Kč bez DPH včetně (u dodávek a služeb) nad 1.000.000,- do 4.000.000,- Kč bez DPH včetně (u stavebních prací)	rada města	uzavřená výzva (v souladu s čl. 8 Pravidel)	Oprávněná osoba a zaměstnanci příslušné organizační jednotky ve spolupráci s oSŘR	rada města
IV.	nad 1.000.000,- Kč bez DPH do zákonných limitů dle ZZVZ (u dodávek a služeb) nad 4.000.000,- 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

* Oprávněné osoby jsou definovány v kap. 4, odst. (2)

** věcně příslušným zastupitelem znamená starosta nebo některý z místostarostů

*** rada města je oprávněná si vyhradit ve všech kategoriích schválení zadání a rozhodování o výběru

Článek 3 Stanovení předpokládané hodnoty

- (1) Zadavatel se při stanovení výše předpokládané hodnoty (dále také jako PH) 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 oceněného soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr (viz Vyhláška č. 169/2016 Sb.).
- (2) Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se určuje vždy. Pro všechny veřejné zakázky **nad 200.000,- Kč bez DPH** se vyhotovuje návrh zadání obsahující písemnou informaci o stanovení předpokládané hodnoty. Z písemné informace musí být zřejmá výše PH veřejné zakázky a způsob jejího stanovení.
- (3) 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.
- (4) Každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky.
- (5) Zadavatel nesmí věcně rozdělit předmět veřejné zakázky za účelem obcházení limitů.
- (6) 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/útvár městského úřadu (dále jen „organizační jednotka“) a MP. 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 nabídky a rozhodování o uzavření smlouvy nebo objednávky jsou: velitel MP, vedoucí odborů, vedoucí samostatných oddělení a vedoucí oddělení investic Odboru správy majetku a investic.
 - b) **II. kategorie**

- i. oprávněnými osobami pro zadávání veřejné zakázky, rozhodování o výběru nejvýhodnější nabídky a rozhodování o uzavření smlouvy nebo objednávky na základě průzkumu trhu jsou: velitel MP, vedoucí odborů, vedoucí samostatných oddělení a vedoucí oddělení investic Odboru správy majetku a investic.
- ii. u předpokládané hodnoty od 200 tis. Kč bez DPH je nezbytné předchozí projednání plánovaného výdaje s věcně příslušným zastupitelem (starosta nebo některý z místostarostů).

c) III. kategorie

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

d) IV. kategorie

- i. pro zadávání, rozhodování o výběru nejvýhodnější 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 příslušných organizačních jednotek/velitel MP.

- (3) Vedoucí organizační jednotky nebo vedoucí oddělení investic Odboru správy majetku a investic anebo 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 dokumentace pro výběrové řízení, 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 výzvy k podání nabídek veřejné zakázky malého rozsahu včetně věcné správnosti smluv na veřejnou zakázku odpovídá vedoucí zadávající veřejnou zakázku. Za soulad výzvy k podání nabídek 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 III. a IV. 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 III. a IV. 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 pro podání nabídek přesné podmínky tak, aby všichni účastníci předem věděli, jak bude řízení probíhat).

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 nesouvisí 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 pro každou VZ nad 100 tis. Kč bez DPH;
- b) Záznam o průzkumu trhu,
- c) Text výzvy k podání nabídky, resp. zadávací dokumentace (přílohy zadávací dokumentace) a doklady prokazující 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 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 oSŘR záměr zadat VZ a předložit návrh zadání odsouhlasený vedoucím organizační jednotky.
- (4) Po obdržení údajů uvedených v odstavci (3) tohoto článku ověří administrátor VZ (ve spolupráci se zpracovatelem návrhu zadání) v evidenci VZ, zda realizací 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. OSŘR současně ověří, zda předmět zakázky odpovídá navrhovanému druhu VZ.
- (5) OSŘR 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 dokumentech 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), nebo u dodatků ke stávajícím smlouvám.
- (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 oSŘR a předá mu všechny relevantní dokumenty k provedené veřejné zakázce. OSŘR vloží veškeré obdržené podklady do evidence k předmětné veřejné zakázce v příslušném uložení 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 a průzkum trhu*

- (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.
- (3) Vedoucí rozhoduje o přímém zadání veřejné zakázky nepřesahující výši předpokládané hodnoty VZMR I. kategorie do 200.000,- Kč bez DPH za cenu v místě a čase obvyklou, při tom je povinen vycházet z informací na trhu nebo ze svých zkušeností. Informace o stanovení PH pro daný předmět VZ uvede v návrhu zadání.
- (4) Vedoucí schválí před zadáním návrh zadání u všech zakázek nad 100 tis. Kč bez DPH a VZMR II. kategorie ve výši předpokládané hodnoty nad 200.000,- do 500.000,- Kč bez DPH na dodávky a služby, nebo do 1 mil. Kč bez DPH na stavební práce. Průzkum trhu je možné použít také u I. kategorie.
 - a. Vedoucí zajistí vyplnění návrhu zadání k veřejné zakázce nad 100 tis. Kč bez DPH u I. a II. kategorie a předání oSŘR ke kontrole a zaevidování VZ.
 - b. Vedoucí nebo jím pověřená osoba zasílá oslovovaným účastníkům výzvu k podání nabídky se specifikací zakázky, která je pak podkladem pro zadání zakázky.
 - c. Informace získané průzkumem trhu jsou následně předány oSŘR.
 - d. Posouzení a hodnocení provede vedoucí nebo jím pověřená osoba ve spolupráci s oSŘR.
 - e. Po posouzení a hodnocení musí být zpracován záznam o průzkumu trhu.
 - f. O zadání 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

* Průzkum trhu spočívá v zajištění cenových nabídek od 3 dodavatelů, u kterých lze předpokládat, že jsou schopni zakázku řádně realizovat. Nabídky mohou být předloženy písemně, e-mailem ve formě elektronických nabídek bez zaručeného podpisu, ve formě nabídek na reklamních letáčcích či formou ceníku na internetu.

- (1) Uzavřenou výzvu lze použít u VZMR I., II. a vždy u III. kategorie.
- (2) Vedoucí nebo jím pověřená osoba zajistí vyplnění návrhu zadání k veřejné zakázce III. kategorie a po schválení vedoucím bude předána oSŘR ke kontrole, zaevidování VZ a vypracování výzvy k podání nabídek včetně potřebných příloh.
- (3) Vedoucí zajistí schválení výzvy k podání nabídek radou města, která rozhoduje o zadání VZMR III. kategorie. V rámci bodu jednání RM musejí být předloženy minimálně následující dokumenty: návrh zadání, návrh výzvy k předložení nabídek a návrh realizační smlouvy.
- (4) Při zadávání VZMR prostřednictvím profilu zadavatele mohou být nabídky předkládány v elektronické nebo listinné podobě.
- (5) Návrh zadání určuje rozsah a způsob zadání veřejné zakázky (zejména předmět VZ, předpokládanou hodnotu VZ, režim VZ, předpoklady k plnění VZ, způsob hodnocení). 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 (resp. 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) doba, po kterou je účastník vázán nabídkou,
 - i) 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 základní a 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 a jejích příloh,
 - g) vyhrazená změna závazku ze smlouvy (např. možnost změny termínu apod.),
 - h) 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 jejího skončení).
- (6) O schválení zahájení výběrového řízení na VZMR III. 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/souhlasu bude uvedena v předkládaném návrhu zadání.

- (7) Uzavřenou výzvou osloví OSŘR prostřednictvím profilu zadavatele (elektronický nástroj E-ZAK) 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, bude součástí návrhu zadání.
- (8) 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.
- (9) OSŘR zajistí po uplynutí lhůty pro podání nabídek jejich otevření a ve spolupráci s vedoucím a jím pověřenou osobou posouzení a hodnocení, a dále pořízení zápisu z otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek.

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

- a) osoby podílející se na otevření, posouzení a hodnocení (příp. složení komise),
 - 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 osob, které se podílely na hodnocení nabídek (čestná prohlášení o mlčenlivosti a neexistence střetu zájmů).
- (10) O výběru nejvýhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhoduje oprávněná osoba (resp. Rada města) na základě předloženého posouzení a hodnocení nabídek příslušnou organizační jednotkou.
- (11) OSŘR je povinno neprodleně po rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky zajistit zveřejnění oznámení o výsledku výběrového řízení všem uchazečům, kteří podali nabídku.
- (12) Po podpisu smlouvy na plnění VZMR se současně se smlouvou (zveřejňuje se od 1 mil. Kč bez DPH) 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 použije u VZMR IV. kategorie.
- (2) Zásady a postupy pro zadávání VZMR III. kategorie dle článku 8 této části platí i pro zadávání VZMR IV. kategorie, není-li v tomto článku stanoveno jinak.
- (3) Součástí návrhu zadání bude také uveden návrh komise pro otevírání, posouzení a hodnocení nabídek, 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. Součástí návrhu mohou být uvedeny také náhradníci 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.

- (4) Vedoucí zajistí schválení výzvy k podání nabídek radou města, která rozhoduje o zadání VZMR IV. kategorie. V rámci bodu jednání RM musejí být předloženy minimálně následující dokumenty: návrh zadání, návrh výzvy k předložení nabídek a návrh realizační smlouvy.
- (5) Zveřejnění výzvy k podání nabídek je povinno zajistit oSŘR. 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**.
- (6) O výběru nejvýhodnější nabídky a o uzavření smlouvy rozhodne rada města na základě jednání hodnotící komise, ze kterého bude sepsána Zpráva o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek.

Článek 10 Uveřejňování smluv

- (1) V případě uzavření smlouvy s hodnotou od 1.000.000,- 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 kalendářních 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 nebo jím pověřená osoba prostřednictvím administrátora VZ neprodlené 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 nebo jím pověřená osoba 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 a její změny

- (1) Zadavatel uzavře smlouvu s dodavatelem, který splnil podmínky výzvy k podání nabídek a měl nejvýhodnější 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, IČ, 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.
- (7) Příslušná organizační jednotka je povinna před plánovaným jednáním s dodavatelem informovat oSŘR, že je uvažováno o změně smlouvy o dílo prostřednictvím stručného popisu, jejího důvodu a předpokládaného dopadu na cenu, předmět či lhůty plnění. Tento postup je podstatný, aby

mohlo dojít k posouzení, zda se jedná o nepodstatnou změnu, změnu podstatnou nebo změnou přípustnou podle výjimek § 222 ZZVZ (např. nepředvídatelné okolnosti, dodatečné práce, nízká hodnota změny). Jednotlivé změny je nutné vždy rozřadit dle odstavců § 222 ZZVZ, zejména u podlimitních a nadlimitních zakázek a mít toto písemné podložené ideálně od technického dozoru stavby už při přípravě dodatků ke smlouvě.

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 nabídky, nejpozději však do uzavření smlouvy. Tato výhrada by měla vždy být součástí výzvy k podání nabídky. 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. a II. kategorii VZMR oprávněná osoba k rozhodování,
 - b) ve III. kategorii VZMR vedoucí odboru či vedoucí samostatného oddělení v případech uvedených v odst. 3 písm. a) tohoto článku, v ostatních případech vždy rada města,
 - c) ve IV. 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 a zpracování návrhu zadání a příp. záznamu o průzkumu trhu.
- (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 přípravných postupů uvedených v těchto Pravidlech. V případě rozporu ZZVZ a těchto Pravidel se použije ZZVZ.

- (2) O schválení výzvy a 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 nejvýhodnější 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) Zadávaní 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) Tato Pravidla byla schválena Radou města Český Krumlov dne 8. 12. 2025, usnesením č. 0581/RM31/2025 a nabývají účinnosti dne 01.01.2026

Alexandr Nogrady v. r.
starosta města