

Město Albrechtice

OPATŘENÍ OBCE Č. 1/2025

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek města Město Albrechtice

Účinnost od: 09.04.2025

Schváleno: usnesením Rady města Město Albrechtice č. 25/60R/21 ze dne 08.04.2025

Počet stran: 12

Počet příloh: 2

OBSAH

		strana
ČÁST PRVNÍ	OBECNÁ USTANOVENÍ	
Čl. 1	Úvodní ustanovení	3
Čl. 2	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky	3
Čl. 3	Členění veřejných zakázek	3
Čl. 4	Kritéria hodnocení	4
ČÁST DRUHÁ	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU	
Čl. 5	Postup při zadávání veřejných zakázek zanedbatelného rozsahu	4
Čl. 6	Postup při zadávání ostatních veřejných zakázek malého rozsahu	5
ČÁST TŘETÍ	ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	
Čl. 7	Komise	8
Čl. 8	Některé společné postupy v zadávacím řízení	9
Čl. 9	Postup při zadávání veřejných zakázek externím subjektem	9
ČÁST ČTVRTÁ	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA ZÁKLADĚ RÁMCOVÝCH DOHOD A DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM	
Čl. 10	Veřejné zakázky zadávané na základě rámcových dohod	10
ČÁST PÁTÁ	POSTUP PŘI ZMĚNÁCH ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU	
Čl. 11	Změny závazků ze smlouvy na veřejnou zakázku	10
ČÁST ŠESTÁ	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	
Čl. 12	Střet zájmů, mlčenlivost	11
Čl. 13	Uveřejňování smluv a výše skutečně uhrazené ceny	11
Čl. 14	Používání elektronických prostředků při zadávání veřejných zakázek	11
Čl. 15	Zvláštní hlediska při zadávání veřejných zakázek	11
Čl. 16	Ostatní ustanovení	11
ČÁST SEDMÁ	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	
Čl. 17	Použití jiných pravidel pro zadávání veřejných zakázek	12
Čl. 18	Účinnost	12
Čl. 19	Přílohy	12

ČÁST PRVNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Tato pravidla stanovují postupy při zadávání veřejných zakázek města Město Albrechtice.
2. Při zadávání veřejných zakázek musí být dodrženy zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace. Zadavatel je při postupu podle této směrnice, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu tohoto zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.
3. Pokud se v textu dále uvádí:
 - a) „zákon o zadávání veřejných zakázek“, jedná se o zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
 - b) „zadavatel“, jedná se o město Město Albrechtice
 - c) „profil“, jedná se o profil zadavatele podle zákona o zadávání veřejných zakázek, který je umístěn na <https://zakazky.mesto-albrechtice.cz/>,
 - d) „rada“, jedná se o Radu města Město Albrechtice,
 - e) „externí subjekt“, jedná se o subjekt, který administruje veřejné zakázky na základě uzavřené smlouvy,
 - f) „požadavek“, jedná se o požadavek na uskutečnění veřejné zakázky,
 - g) „administrátor“, jedná se o určenou osobu u externího subjektu nebo o určeného pracovníka zadavatele zajišťující administraci příslušné veřejné zakázky,
 - h) „pověřený pracovník“, zaměstnanec zadavatele, který má v náplni práce mj. provádění výběru dodavatelů nebo byl k této činnosti pověřen nadřízeným pracovníkem,
 - i) „řídící osoba“, starosta nebo místostarosta nebo tajemník úřadu,
 - j) „vedoucí odboru“, zaměstnanec zadavatele, který je pověřen vedením odboru, který zajišťuje administraci příslušné veřejné zakázky.
4. V případě veřejných zakázek malého rozsahu nejsou námitky proti úkonům zadavatele zohledňovány. Zadavatel není povinen o těchto námitkách rozhodovat.
5. Je-li výsledkem zadání veřejné zakázky ukončeno uzavřením smlouvy, podléhá rozhodnutí o uzavření této smlouvy radě.

Čl. 2 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Stanovení předpokládané hodnoty se řídí zákonem o zadávání veřejných zakázek. Za správné stanovení předpokládané hodnoty odpovídá pověřený pracovník.

Čl. 3 Členění veřejných zakázek

1. V souladu se zákonem o zadávání veřejných zakázek se veřejné zakázky člení:

- a) podle předmětu na:
 1. veřejné zakázky na dodávky,
 2. veřejné zakázky na služby a
 3. veřejné zakázky na stavební práce,
- b) podle předpokládané hodnoty na:
 1. veřejné zakázky malého rozsahu
 2. podlimitní veřejné zakázky a
 3. nadlimitní veřejné zakázky.
2. Limity veřejných zakázek uvedených v odst. 1 písm. b) tohoto článku stanoví zákon o zadávání veřejných zakázek a příslušné prováděcí nařízení vlády.
3. Pro účely těchto pravidel se veřejné zakázky malého rozsahu dále člení na:
 - a) veřejná zakázka I. typu – jedná se o veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je nižší nebo rovna 500 tis. Kč bez DPH,
 - b) **veřejná zakázka II. typu** – jedná se o veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 500 tis. Kč bez DPH a je rovna nebo nižší částce 1 mil. Kč bez DPH.
 - c) **veřejná zakázka III. typu** – jedná se o veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota činí více než 1 mil. Kč bez DPH a u dodávek a služeb je rovna nebo nižší částce 3 mil. Kč bez DPH a u stavebních prací je rovna nebo nižší částce 9 mil. Kč bez DPH.
4. Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka na dodávky a služby vyšší než 3 mil. Kč bez DPH, na stavební práce vyšší než 9 mil. Kč bez DPH a nedosahuje limitu stanoveného vyhláškou pro nadlimitní veřejnou zakázku.
5. Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka přesahující limit stanovený vyhláškou pro nadlimitní veřejnou zakázku.

Čl. 4 Kritéria hodnocení

1. Nabídky jsou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti, a to buď pouze podle nabídkové ceny, nebo i podle jiných (dílčích) kritérií.
2. Při výběru kritérií hodnocení postupuje zadavatel vždy tak, aby hodnotící kritéria naplňovala principy hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Čl. 5 Postup při zadávání veřejných zakázek I. typu

1. O zahájení zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky I. typu rozhoduje vedoucí odboru.
2. Operativní nákupy běžných drobných položek se uskutečňují přímým nákupem. V ostatních případech postačí pro výběr dodavatele internetový, telefonický či jiný

jednoduchý průzkum trhu s porovnáním alespoň 2 nabídek (cenových úrovní), a to zpravidla z cenového hlediska. V případě provádění průzkumu formou výzvy k podání nabídek (poptávka) se zasílá tato výzva nejméně 2 dodavatelům; v tomto případě lze výběr dodavatele provést, i když nabídku někteří oslovení dodavatelé nepodají. Ve výjimečných případech lze zadat veřejnou zakázku I. typu přímo konkrétnímu dodavateli; tento postup musí být řádně odůvodněn (odůvodnění je součástí záznamu podle odst. 3 tohoto článku).

3. O zahájení zadávacího řízení a jeho průběhu se pořídí stručný záznam. Záznam podle tohoto odstavce se nepořizuje v případě
 - a) kdy je veřejná zakázka realizována telefonicky nebo jiným způsobem z důvodu nutnosti okamžitého zajištění chodu zadavatele,
 - b) operativních nákupů běžných drobných položek realizovaných přímým nákupem,
 - c) že poptávka je dokladovatelná v elektronické podobě.
4. Návrh na výběr dodavatele předloží pověřený pracovník vedoucímu odboru spolu s objednávkou. V případě, že předmět zakázky bude dodáván na základě smlouvy, podléhá schválení smlouvy radě.
5. Záznam podle odst. 3, je-li zpracován, tohoto článku ukládá spolu s objednávkou nebo smlouvou pověřený pracovník.
6. Za postup při výběru dodavatele veřejné zakázky I. typu je zodpovědný přímý nadřízený pověřeného pracovníka.
7. Od pravidel uvedených v tomto článku se lze v odůvodněných případech výjimečně odchýlit, stanoví-li tak řídicí osoba.

Čl. 6 Postup při zadávání veřejných zakázek II. a III. typu

Obecná ustanovení při zadávání veřejných zakázek II. typu

1. O zahájení zadávacího řízení na zadání veřejných zakázek II. typu rozhoduje řídicí osoba.
2. Veřejné zakázky II. typu se realizují formou písemné výzvy k podání nabídek nejméně 3 dodavatelům, zasílané zpravidla v elektronické podobě; výzva může být uveřejněna na profilu. Ve výjimečných případech lze k podání nabídky vyzvat konkrétního dodavatele; tento postup musí být řádně odůvodněn (odůvodnění je součástí požadavku a vždy také v materiálu pro řídicí osobu na uzavření smlouvy s příslušným dodavatelem). V případě, že bude výzva uveřejněna na profilu, není nutno oslovit 3 dodavatele.

Obecná ustanovení při zadávání veřejných zakázek III. typu

1. O zahájení zadávacího řízení na zadání veřejných zakázek III. typu rozhoduje rada.
2. Veřejné zakázky III. typu se realizují formou písemné výzvy k podání nabídek uveřejněné na profilu. Ve výjimečných případech lze k podání nabídky vyzvat

konkrétního dodavatele nebo bez uveřejnění na profilu; tento postup musí být řádně odůvodněn (odůvodnění je součástí požadavku a vždy také v materiálu pro řídicí osobu na uzavření smlouvy s příslušným dodavatelem)..

Společná ustanovení pro veřejné zakázky II. a III. typu

Výzva k podání nabídek

3. Podmínky zadávacího řízení jsou stanoveny ve výzvě k podání nabídek, kterou schvaluje řídicí osoba; minimální náležitosti výzvy k podání nabídek jsou uvedeny v příloze č. 1 těchto pravidel.
4. Výzva se zasílá pouze takovým dodavatelům, o kterých má zadavatel informace, že jsou způsobilí požadované plnění řádně. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění zakázky či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího zadávacího řízení.
5. Lhůta k podání nabídek činí zpravidla nejméně 5 pracovních dnů. V případě, že se dle odst. 2 věta druhá tohoto článku ve výjimečných případech vyzývá k podání nabídky konkrétní dodavatel, může být lhůta k podání nabídky kratší. Lhůta k podání nabídek se stanoví vždy s ohledem na předmět zakázky.

Kontrola (otevírání) nabídek

6. Kontrolu podaných listinných nabídek - otevírání nabídek provádí pověřený pracovník nebo administrátor za přítomnosti dalšího pracovníka zadavatele. Kontrolu elektronicky podaných nabídek - provádí pověřený pracovník. Z otevírání listinných nabídek bude provedena písemná zpráva.
7. Kontrola (otevírání) nabídek se provádí po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídky doručené po lhůtě pro podání nabídek se nekontrolují (neotevírají). O této skutečnosti jsou dodavatelé pouze informováni. Originál nabídky zůstává součástí spisu o veřejné zakázce.
8. Kontrola (otevírání) nabídek je zpravidla neveřejná.
9. Po kontrole (otevírání) nabídek jsou nabídky předány (případně s komentářem) pověřenému pracovníkovi nebo hodnotící komisi, která je jmenována těmito pravidly.

Posouzení a hodnocení nabídek

10. Posouzení a hodnocení nabídek předchází výběru nejvhodnější nabídky.
11. Posouzení nabídek spočívá v posouzení, zda jsou nabídky zpracovány v souladu se zadávacími podmínkami.
12. Hodnocení nabídek se provádí podle kritérií hodnocení uvedených ve výzvě.
13. Posouzení a hodnocení nabídek provádí pověřený pracovník, nestanoví-li řídicí osoba provedení posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisí.

14. Hodnotící komise, je-li stanovena, je schopná jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů nebo náhradníků.
15. V případě potřeby si pověřený pracovník nebo hodnotící komise může k posouzení nabídek přizvat další osoby.
16. Přípravu podkladů pro posouzení a hodnocení nabídek zabezpečuje pověřený pracovník nebo administrátor. Jestliže je nabídka v rámci této přípravy shledána jako nejasná nebo neúplná, může být dodavatel vyzván k jejímu doplnění nebo objasnění. K doplnění nebo objasnění nabídky se stanoví přiměřená lhůta. Doplněním nebo objasněním nabídek nesmí být doplněna nebo změněna nabídková cena a údaje, které jsou předmětem hodnocení. Za objasnění nabídky se považuje i oprava položkového rozpočtu, pokud není dotčena celková nabídková cena nebo jiné kritérium hodnocení nabídek. Skutečnosti rozhodné pro posouzení zadávacích podmínek mohou nastat i po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
17. V případě, kdy se v souladu s odst. 18 věta první tohoto článku provádí nejprve hodnocení nabídek a následně posouzení pouze nabídky, která se v hodnocení umístila jako první v pořadí, seřadí pověřená osoba nebo administrátor pro účely přípravy podkladů podané nabídky dle hodnotícího kritéria a k objasnění nebo doplnění vyzve dodavatele, jehož nabídka je v tomto seřazení uvedena na prvním místě. V případě, kdy z výsledků přípravy podkladů vyplýne nesplnění zadávacích podmínek tímto dodavatelem, může pověřená osoba nebo administrátor vyzvat k objasnění nebo doplnění i další dodavatele v pořadí.
18. Pověřená osoba nebo hodnotící komise provádí nejprve hodnocení nabídek a až poté posouzení nabídek. V tom případě v rámci posuzování nabídek provádí posouzení pouze nabídky, která se v hodnocení umístila jako první v pořadí. Pouze v odůvodněných případech provádí hodnotící komise napřed posouzení nabídek a až poté hodnocení nabídek; v takovém případě provádí hodnotící komise posouzení všech nabídek a hodnotí pouze ty nabídky, které splňují zadávací podmínky.
19. Jestliže dodavatel ve stanovené lhůtě nabídku nedoplní nebo neobjasní, případně pověřená osoba nebo hodnotící komise nepromine pozdní doplnění nebo objasnění, navrhne pověřená osoba nebo hodnotící komise jeho vyloučení ze zadávacího řízení. O vyloučení dodavatele ze zadávacího řízení rozhodne následně řídicí osoba.
20. V případě, kdy pověřená osoba nebo hodnotící komise provede v souladu s odst. 18 věta první tohoto článku nejprve hodnocení nabídek a následně posuzuje pouze nabídku, která se v hodnocení umístila jako první v pořadí, a tato nabídka ani na základě výzvy k jejímu doplnění nebo objasnění podle odst. 19 tohoto článku nesplní zadávací podmínky, může pověřená osoba nebo hodnotící komise přistoupit k posouzení nabídky, která se umístila jako další v pořadí, nebo navrhnout zrušení zadávacího řízení; takto může pověřená osoba nebo hodnotící komise postupovat opakovaně, vždy ve vztahu k dalšímu dodavateli v pořadí. V případě, že vyloučení dodavatele, jehož nabídka se v hodnocení umístila jako první v pořadí, znamená podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek, provede pověřená osoba nebo hodnotící komise nové hodnocení.

21. O posouzení a hodnocení nabídek sepíše pověřená osoba nebo hodnotící komise zápis; minimální náležitosti zápisu jsou uvedeny v příloze č. 2 těchto pravidel.

Výběr nejvýhodnější nabídky

22. O výběru nejvýhodnější nabídky v případě veřejných zakázek II. typu rozhoduje řídicí osoba a v případě veřejných zakázek III. typu rada.

Zrušení zadávacího řízení

23. Zadavatel je oprávněn zadávací řízení zrušit bez uvedení důvodů, nejpozději však do uzavření smlouvy. O zrušení zadávacího řízení rozhoduje v případě veřejných zakázek II. typu řídicí osoba a v případě veřejných zakázek III. typu rada.

Ostatní

24. Dodavatelé jsou informováni prostřednictvím profilu nebo odesláním příslušného oznámení o:
 - a) vyloučení ze zadávacího řízení (odst. 19 tohoto článku),
 - b) výběru nejvýhodnější nabídky (odst. 22 tohoto článku),
 - c) zrušení zadávacího řízení (odst. 23 tohoto článku).
25. V případě, kdy jsou zadávacími podmínkami stanoveny jakékoliv podmínky, které musí dodavatel, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější, splnit před uzavřením smlouvy, ověřuje splnění těchto podmínek pověřená osoba nebo administrátor. V případě, že z tohoto ověření vyplývá nesplnění podmínek dodavatelem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvýhodnější, je další postup ve veřejné zakázce předložen k rozhodnutí řídicí osobě.
26. Od pravidel uvedených v tomto článku se lze v odůvodněných případech výjimečně odchýlit, stanoví-li tak řídicí osoba nebo rada.

ČÁST TŘETÍ ZADÁVÁNÍ PODLIMITNÍCH A NADLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. 7 Komise

1. Zadavatel pověřuje
 - a) k provádění posouzení splnění podmínek účasti, posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny a hodnocení nabídek hodnotící komisi,
 - b) bude-li to vhodné či potřebné k provádění dalších úkonů i jinou komisi než uvedenou v písm. a).
2. Komise jsou oprávněny jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů nebo jejich náhradníků.
3. O průběhu svého jednání sepíše hodnotící komise zprávu o hodnocení nabídek a v případech stanovených zákonem výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele; v případě veřejných zakázek realizovaných externím subjektem vyhotovuje výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele externí subjekt.

Čl. 8 Některé společné postupy v zadávacím řízení

Zahájení podlimitní/nadlimitní veřejné zakázky

1. O zahájení zadávacího řízení rozhoduje rada.

Nabídka/žádost o účast podaná po lhůtě

2. Nabídku podanou po lhůtě pro podání nabídek/žádost o účast podanou po lhůtě pro podání žádostí o účast zadavatel neotevívá a považuje se za nepodanou. Taková nabídka/žádost o účast zůstává součástí spisu k veřejné zakázce, respektive elektronického nástroje. Informace o pozdě podané nabídce/žádosti o účast se uvede do spisu resp. v elektronickém nástroji k veřejné zakázce.
3. O skutečnosti, že nabídka byla podána po lhůtě pro podání nabídek, je informován i příslušný dodavatel.

Provádění otevírání nabídek/žádostí o účast

4. Zadavatel pověřuje k provádění otevírání nabídek/žádostí o účast administrátora zadávacího řízení a další administrátorem určenou osobu.

Posuzování a hodnocení nabídek/žádostí o účast

5. Pro posuzování a hodnocení nabídek/žádostí o účast a přípravu podkladů pro posouzení nabídek/žádostí o účast v zadávacích řízeních na zadání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek platí postupy dle čl. 6 obdobně. Příslušné činnosti v případě veřejných zakázek realizovaných externím subjektem realizuje tento externí subjekt.

Výběr nejvýhodnější nabídky

6. O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje rada. Rada může rozhodnout odlišně od závěrů hodnotící komise, pokud zjistí, že hodnotící komise postupovala při posouzení a hodnocení nabídek/žádostí o účast v rozporu se zákonem. V takovém případě musí být provedeno nové posouzení a hodnocení nabídek/žádostí o účast. Nové posouzení a hodnocení nabídek/žádostí o účast provede buď nová hodnotící komise, nebo přímo rada; postup určí rada. V takovém případě se vyhotovuje nová zpráva o hodnocení nabídek/žádostí o účast a výsledek posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele.

Čl. 9 Postup při zadávání veřejných zakázek externím subjektem

1. Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek realizuje externí subjekt na základě rozhodnutí rady.
2. Zadavatel spolupracuje při zadávání veřejné zakázky s externím subjektem a poskytuje mu potřebnou součinnost, přičemž:
 - a) zejména:
 1. předává dokumentaci nezbytnou pro zahájení zadávacího řízení a zpracování návrhu zadávacích podmínek; jedná se zejména o:

- 1.1 obchodní podmínky (včetně platebních, záručních a sankčních podmínek),
- 1.2 podmínky stanovené třetími osobami např. pro spolufinancování,
- 1.3 instrukce k zvláštním potřebám a požadavkům,
- 1.4 v případě veřejných zakázek na stavební práce projektovou dokumentaci, územní a stavební povolení, vyjádření dotčených orgánů,
- 1.5 stanovení nediskriminační technické specifikace předmětu plnění a jeho technických podmínek,
- 1.6 stanovení požadavků na technickou kvalifikaci (především požadovanou odbornost a reference, rozsah, druh a finanční objem referenčních zakázek), příp. ekonomickou a jinou nutnou kvalifikaci pro zabezpečení kvalitního plnění,
- 1.7 stanovení jiných podmínek vhodných a potřebných vzhledem ke specifikovanému předmětu plnění,
2. vyjadřuje se k podkladům zpracovaným externím subjektem, v případě potřeby konzultují předkládané podklady s příslušnou řídicí osobou,
3. spolupracuje při vysvětlování, doplňování a změnách zadávací dokumentace včetně obstarávání součinnosti odborné osoby,
4. předává bez zbytečného odkladu externímu subjektu veškeré doklady nebo písemnosti vztahující se k zadávacímu řízení,
5. zabezpečuje nezbytné interní postupy související se zadáváním veřejné zakázky, zejména při předkládání materiálů do orgánů zadavatele, při organizování jednání komisí, při uzavírání smlouvy s vybraným dodavatelem a vyřizování námitek,
6. v případě, kdy je to požadováno, zejm. pravidly poskytovatele dotace, zajišťuje podklady ke střetu zájmů, a to v rozsahu dle požadavku,
7. zajišťuje bezodkladné předání uzavřené smlouvy druhé smluvní straně a externímu subjektu,
8. odpovídá za věcnou správnost a úplnost podkladů pro zpracování zadávacích podmínek veřejné zakázky a soulad s příslušnými právními a vnitřními předpisy, přičemž externí subjekt odpovídá za soulad se zákonem o zadávání veřejných zakázek,

ČÁST ČTVRTÁ ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK NA ZÁKLADĚ RÁMCOVÝCH DOHOD

Čl. 10 Veřejné zakázky zadávané na základě rámcových dohod

1. Jednotlivé veřejné zakázky zadávané na základě rámcové dohody uzavřené na základě zadávacího řízení se zadávají postupy uvedenými v příslušné rámcové dohodě; postupy pro zadávání veřejných zakázek uvedené v části druhé a třetí těchto pravidel se pro veřejné zakázky zadávané na základě rámcových dohod nepoužijí.
2. V objednávce nebo smlouvě na veřejnou zakázku zadávanou na základě rámcové dohody bude vždy uveden odkaz na příslušnou rámcovou dohodu.

ČÁST PÁTÁ POSTUP PŘI ZMĚNÁCH ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU

Čl. 11 Změny závazků ze smlouvy na veřejnou zakázku

1. O změnách závazků ze smlouvy na veřejnou zakázku I. a II. typu rozhoduje řídicí osoba, v případě veřejných zakázek III. typu, podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek rada.

ČÁST ŠESTÁ SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 12 Střet zájmů, mlčenlivost

1. Členové/náhradníci komisí a další osoby, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení nesmí být ve střetu zájmů tak, jak je definován příslušnými ustanoveními zákona o zadávání veřejných zakázek.
2. Členové/náhradníci komisí a další osoby dle odst. 1 tohoto článku jsou povinny jakýkoliv střet zájmů ve vztahu ke konkrétní veřejné zakázce bez zbytečného odkladu oznámit písemně (e-mailem) řídicí osobě.
3. Členové/náhradníci komisí jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvědí v souvislosti se svou činností v příslušné komisi.

Čl. 13 Uveřejňování smluv a výše skutečně uhrazené ceny

1. Pověřená osoba v souladu s § 219 zákona o zadávání veřejných zakázek uveřejní:
 - a) smlouvy uzavřené na veřejné zakázky včetně jejich změn a dodatků do 15 dnů od jejich uzavření, v případě objednávky s hodnotou více než 500 000,- Kč vztahuje se tato povinnost i na tyto objednávky;
 - b) výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, jejíž hodnota smluvního vztahu je vyšší než 500 000,- Kč, do 3 měsíců od úhrady poslední platby plynoucí z uzavřeného smluvního vztahu.

Čl. 14 Používání elektronických prostředků při zadávání veřejných zakázek

1. Elektronické prostředky při zadávání veřejných zakázek (např. elektronická aukce, podávání nabídek v elektronické formě) se používají u veřejných zakázek, u nichž je to s ohledem na jejich předmět a zadávací podmínky vhodné a účelné nebo stanoveno zákonem o zadávání veřejných zakázek.
2. O použití elektronických prostředků při zadávání veřejných zakázek rozhoduje u veřejných zakázek I. typu vedoucí odboru, u veřejné zakázky II. typu řídicí osoba, u veřejné zakázky III. typu rada.

Čl. 15 Zvláštní hlediska při zadávání veřejných zakázek

1. Je-li to vhodné a účelné, zohledňuje se při zadávání veřejných zakázek možnost náhradního plnění povinnosti zaměstnávat osoby se zdravotním postižením podle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 16 Ostatní ustanovení

1. Veřejné zakázky, které spadají pod výjimky z působnosti zákona o zadávání veřejných zakázek, a případy vertikální a horizontální spolupráce; v těchto případech se nepostupuje podle těchto pravidel.
2. Lhůta pro podání nabídek stanovená podle těchto pravidel počíná dnem následujícím po dni odeslání výzvy k podání nabídek.

ČÁST SEDMÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 17 Použití jiných pravidel pro zadávání veřejných zakázek

1. V případě, že je veřejná zakázka (spolu)financována z jiných zdrojů (dále jen „dotace“), řídí se její zadávání pravidly poskytovatele dotace, jsou-li stanovena. Tato pravidla se v těchto případech nepoužijí, příp. se použijí pouze na postupy, které nejsou upraveny pravidly poskytovatele dotace.

Čl. 18 Účinnost

Tato pravidla byla schválena usnesením Rady města 25/60R/21 ze dne 08.04.2025.

Tato pravidla nabývají účinnosti dne 09.04.2025; ke dni 09.04.2025 se ruší platnost opatření obce č. 1/2023. Zadávací řízení zahájená před účinností těchto pravidel se dokončí podle pravidel platných v době zahájení zadávacího řízení.

Čl. 19 Přílohy

- | | |
|--------------|--|
| Příloha č. 1 | Minimální náležitosti výzvy k podání nabídek při zadávání ostatních veřejných zakázek malého rozsahu |
| Příloha č. 2 | Minimální náležitosti zápisu o posouzení a hodnocení nabídek při zadávání ostatních veřejných zakázek malého rozsahu |