



MĚSTO PŘIBYSLAV

Pravidla Rady města Příbyslav pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách města Příbyslav, příspěvkových organizací a jiných právnických osob zřizovaných městem Příbyslav

Čl. 1

Vymezení veřejných zakázek malého rozsahu, vazba veřejných zakázek malého rozsahu na zákon o zadávání veřejných zakázek

(1) Pravidla upravují zadávání veřejných zakázek malého rozsahu stanovených zákonem č. 134/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Vnitřní pravidla jsou závazná v podmínkách města Příbyslav, příspěvkových organizací a jiných právnických osob zřizovaných městem Příbyslav (dále jen „Pravidla“) a stanovují závazný postup města Příbyslav (dále jen „město“), příspěvkových organizací a jiných právnických osob zřizovaných městem (dále jen „organizace“) při zadávání veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., zákon o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon“).

(2) Pravidla upravují zejména působnost orgánů města a dalších zúčastněných osob při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a nemohou obsahovat úpravy nad rámec Zákonu. Pro případ sporu v jejich výkladu má vždy přednost Zákon.

(3) Město není povinno postupovat a zadávat veřejné zakázky podle Pravidel a Zákonu, jestliže jejich předmětem je poskytnutí dodávek, služeb a stavebních prací organizacemi, které vykonávají podstatnou část své činnosti ve prospěch města, a ve kterých má město majetková práva.

(4) Pravidla stanovují závazný postup města a organizací při zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce, které se uskutečňují za úplatu na základě písemné smlouvy nebo objednávky, a které se podle výše předpokládané hodnoty v souladu se Zákonem rozdělují na:

a) veřejné zakázky malého rozsahu (předpokládaná hodnota dodávek a služeb je méně než 3 mil. Kč, předpokládaná hodnota stavebních prací je méně než 9 mil. Kč),

b) podlimitní veřejné zakázky (předpokládaná hodnota dodávek a služeb je nejméně 3 mil. Kč, předpokládaná hodnota stavebních prací je nejméně 9 mil. Kč a nedosáhne finančních limitů dle bodu c),

c) nadlimitní veřejné zakázky (předpokládaná hodnota dosáhne nejméně finančního limitu stanoveného prováděcím právním předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů a druhy veřejných zakázek, případně kategorie dodávek nebo služeb).

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví bez DPH v souladu s příslušnými ustanoveními Zákona č. 134/2016 Sb.

(5) V případech zadávání veřejných zakázek, které jsou financovány nebo spolufinancovány z jiných zdrojů než z vlastních prostředků města nebo organizací se postupuje podle těchto Pravidel jen tehdy, pokud metodika pro zadávání veřejných zakázek příslušného poskytovatele finančních prostředků (fondy EU, státní fondy, veřejné rozpočty, soukromé zdroje atd.) dané řízení či postup neupravuje. V opačném případě má metodika poskytovatele finančních prostředků vždy přednost před ustanoveními těchto Pravidel.

(6) Administraci zadávacího řízení na veřejnou zakázku může být pověřen na základě písemné smlouvy nebo objednávky externí subjekt. Tento externí subjekt musí být ve smlouvě zavázán k dodržování postupů stanovených Zákonem, Pravidly, případně stanovených metodikou pro zadávání veřejných zakázek příslušného poskytovatele finančních prostředků.

(7) Pro evidenci veřejných zakázek zadávaných městem a administraci zadávacích řízení vedených městem na veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou přesahující částku 200.000 Kč bez DPH se může použít elektronický nástroj pro zadávání veřejných zakázek zadávaných podle platné legislativy a pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, pokud je předpoklad efektivního zadání a vyhodnocení veřejné zakázky.

(8) V případě výjimečné situace (havárie, nouzový stav) limity v kategoriích mohou být pozměněny, případně může být využit režim přímého nákupu. Na nejbližším jednání Rady města Příbyslav bude o této vzniklé situaci rada města informována a přijme se rozpočtové opatření.

(9) Odpovědnost za zpracování zadávací dokumentace na veřejnou zakázku, za její věcnou správnost a soulad se Zákonem, Pravidly, metodikou pro zadávání veřejných zakázek příslušného poskytovatele finančních prostředků má garant veřejné zakázky (dále jen „Garant“), kterým může být zastupitel města, zaměstnanec Městského úřadu Příbyslav, externí subjekt. Garant je pověřen starostou města Příbyslav, zpravidla je správcem příslušné rozpočtové kapitoly, z níž je hrazena veřejná zakázka. Metodická pomoc v průběhu zadávacího řízení je zajišťována v tomto rozsahu:

- správnost postupu dle Zákona a Pravidel – vedoucí odboru správy majetku (dále jen „OSM“)
- smluvní podmínky závazkových vztahů – sekretariát, OSM
- funkčnost podpůrného programu – informatik
- administrace úkonů v aplikaci – vedoucí OSM, informatik
- vazba Zákona a metodik a podmínek projektů EU – vedoucí OSM, sekretariát.

Čl. 2

Základní ustanovení k veřejným zakázkám malého rozsahu

(1) Garant zajistí, aby veškeré nabídky od uchazečů v listinné podobě byly přijímány přes podatelnu městského úřadu s výjimkou případů, kdy administraci zadávacího řízení vykonává pověřený externí subjekt.

(2) Vedoucí OSM zajistí v rámci své působnosti kontrolu dodržování Zákona a Pravidel v organizacích.

(3) Veřejnou zakázku je možné zadat na základě zadávacího řízení provedeného prostřednictvím elektronických prostředků a elektronických nástrojů.

(4) Garant zajistí, aby byla v zadávacím řízení zohledňována ochrana životního prostředí s přihlédnutím k charakteru plnění veřejné zakázky.

(5) Garant zajistí, aby ve smlouvě uzavírané na plnění veřejné zakázky bylo uvedeno, že celkovou a pro účely fakturace rozhodnou cenou se rozumí cena včetně DPH, respektive v případě přenesené daňové povinnosti se pro účely fakturace rozhodnou cenou rozumí cena bez DPH. Obchodní podmínky stanovené v zadávací dokumentaci veřejné zakázky musí současně obsahovat jako jeden z důvodů pro změnu celkové ceny plnění změnu zákonných sazeb DPH.

(6) V případě veřejné zakázky malého rozsahu 2. a 3. kategorie a podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky může Rada města Příbyslav rozhodnout o provedení veřejné oponentury zadávacím podmínkám. Způsob a harmonogram provedení veřejné oponentury stanoví Rada města Příbyslav.

Garant, který zajišťuje administraci veřejné zakázky, je povinen stanovit před zahájením výběrového řízení předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a odpovídá za její správnost. Při stanovení předpokládané hodnoty je povinen vycházet ze svých zkušeností, informací o trhu a údajů získaných jiným vhodným způsobem. Veškeré úkony po celý průběh výběrového řízení včetně rozhodnutí o zadání veřejné zakázky činí za zadavatele Garant, Garant je oprávněn rozhodnout o zadání této veřejné zakázky pouze v případě, že je finančně kryta položkou schváleného rozpočtu města a zakázka je dle příslušné kategorie schválena.

Pokud je veřejná zakázka realizována na základě smlouvy, musí být podepsaná oprávněným zástupcem města Příbyslav a schválena Radou města Příbyslav.

V souladu se spisovým řádem je evidován dokument, na základě něhož je zakázka realizována - objednávka, smlouva.

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu („dále jen VZMR“) je město povinno dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení, zákazu diskriminace, hospodárného, efektivního a účelného hospodaření s veřejnými prostředky. Cena veřejné zakázky musí být v souladu se zkušenostmi a znalostmi trhu, s informacemi získanými průzkumem trhu nebo s údaji získanými jiným vhodným způsobem, vždy ale odpovídající cenám obvyklým v místě a čase.

(7) Veřejné zakázky malého rozsahu zadávané městem se rozdělují podle výše předpokládané hodnoty do 3 kategorií a každá kategorie podléhá jinému způsobu zadání, administrace:

a) veřejná zakázka malého rozsahu 1. kategorie - pravidla blíže nespecifikují způsob zadání veřejné zakázky malého rozsahu předpokládané hodnoty do 300.000 Kč bez DPH včetně. O jejím zadání rozhoduje správce rozpočtových prostředků (vedoucí odboru) ve smyslu Zákona č. 134/2016 Sb., a zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti následného čerpání veřejného rozpočtu – podrobněji specifikováno ve vnitřním předpisu „Soubor vnitřních směrnic města Přibyslav“.

Zakázku lze zadat v souladu s Metodikou MMR pro zadávání VZMR na základě přímého zadání (oslovení jednoho dodavatele a uzavření elektronické objednávky, smlouvy nebo nákupu), zároveň je doporučena poptávka trhu. Zadavatel má dostatečnou znalost trhu, poptává konkrétní plnění, včetně možnosti předložení variantních nabídek od dodavatele/ů (co do kvality, množství, způsobu plnění apod.).

b) veřejná zakázka malého rozsahu 2. kategorie – jedná se o veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne částku 300.000 Kč bez DPH a nepřesáhne částku 1.000.000 Kč bez DPH (dodávky a služby) a 2.000.000 Kč bez DPH (stavební práce). V souladu s metodikou MMR pro zadávání VZMR se použije uzavřená výzva zadání VZMR. Na základě rozhodnutí oprávněného zástupce města je možno řešit formou otevřené výzvy (čl. 4). Administraci upravuje čl. 3.

c) veřejná zakázka malého rozsahu 3. kategorie – jedná se o veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne částku 1.000.000 Kč bez DPH (dodávky, služby) nebo částku 2.000.000 Kč bez DPH (stavební práce) a nedosáhne částky 3.000.000 Kč bez DPH (dodávky, služby) nebo částky 9.000.000 Kč bez DPH (stavební práce). V souladu s metodikou MMR pro zadávání VZMR se použije otevřená výzva zadání VZMR. Administraci upravuje čl. 4.

Město Přibyslav vede centrální evidenci veřejných zakázek pro veřejné zakázky 2. kategorie, 3. kategorie a veřejné zakázky zadávané podle zákona. V centrální evidenci jsou uvedeny podstatné údaje týkající se jednotlivých veřejných zakázek. Do centrální evidence se doplňuje zejména toto: pořadové číslo veřejné zakázky (číslo/rok), název veřejné zakázky, garant veřejné zakázky, kategorie veřejné zakázky, datum a číslo usnesení rozhodnutí RM o výběru nebo zrušení veřejné zakázky, datum uzavření smlouvy, hodnota veřejné zakázky v Kč bez DPH dle smlouvy, datum zveřejnění na profil zadavatele, datum/y zveřejnění skutečně uhrazené ceny. Údaje do centrální evidence doplňují průběžně garanti jednotlivých veřejných zakázek, popřípadě další odpovědné osoby. Centrální evidence je vedena v elektronické podobě na serveru v adresáři „starosta_VZ“.

(8) V odůvodněných případech v souladu s metodikou MMR ČR Metodika zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (<https://portal-vz.cz/metodiky-stanoviska/metodiky-k-zakonu-c-134-2016-sb-o-zadavani-verejnych-zakazek/metodiky-specialni-k-zadavacim-rizenim/metodiky-obecne/>) může Rada města Přibyslav rozhodnout o přímém zadání veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou nepřesahující finanční limit veřejné zakázky malého rozsahu 2. kategorie.

(9) O uzavření dodatku smlouvy v průběhu plnění veřejné zakázky malého rozsahu rozhoduje na základě písemného zdůvodnění Garanta oprávněný zástupce města Přibyslav. Dodatek ke smlouvě musí být schválen Radou města Přibyslav a podepsán starostou města Přibyslav.

V případě uzavření dodatku smlouvy s následkem zvýšení původní ceny je nepřípustné bez

souhlasu Rady města Příbyslav, aby celková cena včetně dodatku překročila finanční limit veřejné zakázky malého rozsahu v dané kategorii.

Čl. 3

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 2. kategorie

(1) Veřejná zakázka je administrována Garantem. Zakázku lze zadat na základě nabídky jednoho z dodavatelů, kteří podali nabídku.

(2) Rozhodnutí o zahájení a způsobu zadávání veřejné zakázky je v pravomoci Rady města Příbyslav. Starosta města Příbyslav schvaluje na základě návrhu Garanta členy hodnotící komise a seznam dodavatelů, kteří mají být vyzváni k podání nabídky. Ustanovení čl. 2 odst. (4) tímto není dotčeno.

(3) Oslovení určitého počtu možných dodavatelů zadavatelem za účelem podání nabídky (minimálně 3), jejichž činnost odpovídá předmětu plnění veřejné zakázky, výzva je na základě zkušeností, referencí, průzkumu trhu, místní dostupnosti. V případě, že je na trhu znám nižší počet dodavatelů s požadovaným předmětem plnění, než má být vyzván, vyzve zadavatel k podání nabídky všechny takové dodavatele. Opětovné vyzývání stejného okruhu dodavatelů je možné z faktické situace na regionálním trhu nebo dáno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

(4) Výzva k podání nabídky se odesílá poštou, datovou schránkou nebo e-mailem. V případě odeslání výzvy datovou schránkou bude do spisu veřejné zakázky založen dokument o potvrzení o doručení v tištěné podobě, v případě doručování výzvy poštou bude součástí spisu dodejka.

(5) Výzva k podání nabídek musí obsahovat:

- identifikační údaje zadavatele
- název veřejné zakázky
- údaje o přístupu k zadávací dokumentaci
- lhůtu pro podání nabídek
- způsob podání nabídek, včetně informace o tom, v jakém jazyce mohou být podány
- požadavky na prokázání kvalifikace, včetně požadovaných dokladů
- pravidla pro hodnocení nabídek ve smyslu zákona č. 134/2016
- internetová adresa profilu zadavatele, kde je přístupná zadávací dokumentace
- minimálně vymezení předmětu veřejné zakázky
- způsob hodnocení nabídek
- krycí list
- smlouva + slepý výkaz výměr.

Minimální lhůta pro podání nabídek je 7 kalendářních dnů; v odůvodněných případech lze lhůtu pro podání nabídek zkrátit. Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po odeslání výzvy.

(6) Jednání komise pro otevírání obálek není veřejné, nestanoví-li zadavatel jinak. Členy komise k jednání svolává pracovník, který je zadáním zakázky pověřen. Otevření obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek provede minimálně tříčlenná hodnotící komise složená ze zástupců zadavatele (zastupitelé, úředníci městského úřadu) a v odůvodněných případech z osob odborně způsobilých ve vztahu k požadovanému předmětu plnění veřejné zakázky. Minimálně jeden člen hodnotící komise musí být úředník městského úřadu. Všichni členové hodnotící komise učiní před zahájením jednání písemné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti. Hodnotící komise může jednat a usnášet se při účasti nejméně tří členů a rozhoduje většinou hlasů přítomných členů. Pokud by některý z členů komise pro otevírání obálek zjistil, že může být ve vztahu k veřejné zakázce či uchazečům podjatý, tak je toto povinen neprodleně ohlásit. O této skutečnosti se provede záznam do Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

(7) O průběhu výběrového řízení bude vyhotoven záznam do Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek, který bude obsahovat minimálně tyto údaje:

- název a předmět veřejné zakázky

- seznam jmenovaných a přítomných členů komise
- seznam oslovených dodavatelů
- seznam podaných nabídek
- posouzení podaných nabídek (tzn. kontrola úplnosti a správnosti nabídek)
- popis hodnocení podaných nabídek dle stanoveného způsobu hodnocení
- výsledek hodnocení nabídek včetně vyhotovení pořadí se zdůvodněním výběru nejvhodnější nabídky. Zápis vyhotovuje Garant.

(8) Nabídka, která nebude obsahovat náležitosti požadované ve výzvě, bude ze zadávacího řízení vyřazena. Uchazeč obdrží o vyřazení vyrozumění. V případě, že náležitosti nabídky budou splněny alespoň částečně, lze požádat uchazeče o jejich doplnění, případně objasnění předložených informací ve stanovené lhůtě. Tento postup musí být vždy zvolen jednotně vůči všem uchazečům ve stejném zadávacím řízení. Nabídky, které nebudou otevřeny z důvodu jejich doručení po stanovené lhůtě pro podání nabídek, budou uloženy jako součást spisu. Uchazeč bude o tomto postupu písemně vyrozuměn.

(9) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení na základě doporučení hodnotící komise přísluší Radě města Příbyslav. O výsledku výběrového řízení budou vyrozuměni dodavatelé e-mailem, poštou na dodejku nebo datovou schránkou. V případě odeslání výzvy datovou schránkou bude do spisu veřejné zakázky založen dokument o potvrzení o doručení v tištěné podobě, v případě doručování výzvy poštou bude součástí spisu dodejka. Povinností je výsledek výběrového řízení uvést na webové stránky města (tam, kde je zveřejněná výzva).

(10) Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy podepsané starostou města Příbyslav a schválena Radou města Příbyslav.

(11) Veřejná zakázka spadá do evidence veřejných zakázek. O zakázce je veden spis dle platného spisového řádu, do něhož jsou vkládány veškeré dokumenty týkající se výběrového řízení.

12) Smlouvu je nutno zveřejnit na Profilu zadavatele u VZ nad 1.000.000 Kč bez DPH, do 30 dnů od jejich uzavření včetně příslušných dodatků ke smlouvě. Vedoucí odboru správy majetku zodpovídá za uveřejnění, smlouvu, dodatky poskytne vedoucímu OSM Garant neprodleně po jejím uzavření.

Čl. 4

Zadávací veřejných zakázek malého rozsahu 3. kategorie

(1) Veřejná zakázka je administrována Garantem. Zakázku lze zadat na základě nabídky jednoho z dodavatelů, kteří podali nabídku.

(2) Rozhodnutí o zahájení a způsobu zadávání veřejné zakázky je v pravomoci Rady města Příbyslav. Starosta města Příbyslav schvaluje na základě návrhu Garanta členy hodnotící komise a seznam dodavatelů, kteří mají být vyzváni k podání nabídky. Ustanovení čl. 2 odst.

(4) tímto není dotčeno.

(3) Výzva k podání nabídky musí být odeslána minimálně 3 dodavatelům, jejichž činnost odpovídá předmětu plnění veřejné zakázky, zároveň je zveřejněna na určeném místě oficiálních webových stránek. V případě, že je na trhu znám nižší počet dodavatelů s požadovaným předmětem plnění, než má být vyzván, vyzve zadavatel k podání nabídky všechny takové dodavatele. Je nepřípustné vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění veřejné zakázky či jinými zvláštními okolnostmi.

(4) Výzva k podání nabídky se odesílá poštou na dodejku, datovou schránkou nebo e-mailem. V případě odeslání výzvy datovou schránkou bude do spisu veřejné zakázky založen dokument o potvrzení o doručení v tištěné podobě, v případě doručování výzvy poštou bude součástí spisu dodejka.

(5) Výzva k podání nabídek bude obsahovat:

- identifikační údaje zadavatele
- údaje o přístupu k zadávací dokumentaci

- způsob podání nabídek, včetně informace o tom, v jakém jazyce mohou být podány
- požadavky na prokázání kvalifikace, včetně požadovaných dokladů
- pravidla pro hodnocení nabídek (ve smyslu Zákona č. 134/2016)
- internetová adresa profilu zadavatele, kde je přístupná zadávací dokumentace
- údaje o přístupu k zadávací dokumentaci
- minimálně vymezení předmětu veřejné zakázky
- způsob hodnocení nabídek
- krycí list
- smlouva + slepý výkaz výměr.

Minimální lhůta pro podání nabídek je 10 kalendářních dnů; v odůvodněných případech lze lhůtu pro podání nabídek zkrátit. Lhůta pro podání nabídek začíná běžet dnem následujícím po odeslání výzvy. Po dobu trvání lhůty bude výzva zveřejněna na profilu města. Garant je povinen v případě, že není umožněn dálkový přístup k zadávací dokumentaci, předat neprodleně na základě doručené žádosti dodavatele zadávací dokumentaci i neosloveným dodavatelům a zařadit nabídku neosloveného dodavatele do výběrového řízení.

(6) Jednání komise pro otevírání obálek není veřejné, nestanoví-li zadavatel jinak. Členy komise k jednání svolává pracovník, který je zadáním zakázky pověřen. Otevření obálek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek provede minimálně tříčlenná hodnotící komise složená ze zástupců zadavatele (zastupitelé, úředníci městského úřadu) a v odůvodněných případech z osob odborně způsobilých ve vztahu k požadovanému předmětu plnění veřejné zakázky. Minimálně jeden člen hodnotící komise musí být úředník městského úřadu. Všichni členové hodnotící komise učiní před zahájením jednání písemné prohlášení o nepodjatosti a mlčenlivosti. Hodnotící komise může jednat a usnášet se při účasti nejméně tří členů a rozhoduje většinou hlasů přítomných členů. Pokud by některý z členů komise pro otevírání obálek zjistil, že může být ve vztahu k veřejné zakázce či uchazečům podjatý, tak je toto povinen neprodleně ohlásit. O této skutečnosti se provede záznam do Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

(7) O průběhu výběrového řízení bude vyhotovena Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek veřejných zakázek malého rozsahu, který bude obsahovat minimálně tyto údaje:

- název a předmět veřejné zakázky
- identifikace zadavatele
- seznam jmenovaných a přítomných členů komise
- seznam oslovených dodavatelů
- seznam podaných nabídek
- posouzení podaných nabídek (tzn. kontrola úplnosti a správnosti nabídek)
- popis hodnocení podaných nabídek dle stanoveného způsobu hodnocení
- výsledek hodnocení nabídek včetně vyhotovení pořadí se zdůvodněním výběru nejvhodnější nabídky. Zápis vyhotovuje garant.

Tento zápis bude předložen Radě města Přibyslav spolu s návrhem na rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky na veřejnou zakázku.

(8) Nabídka, která nebude obsahovat náležitosti požadované ve výzvě, bude ze zadávacího řízení vyřazena. Uchazeč obdrží o vyřazení vyrozumění. V případě, že náležitosti nabídky budou splněny alespoň částečně, lze požádat uchazeče o jejich doplnění, případně objasnění předložených informací ve stanovené lhůtě. Tento postup musí být vždy zvolen jednotně vůči všem uchazečům ve stejném zadávacím řízení. Nabídky, které nebudou otevřeny z důvodu jejich doručení po stanovené lhůtě pro podání nabídek, budou uloženy jako součást spisu. Uchazeč bude o tomto postupu písemně vyrozuměn.

(9) Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení na základě doporučení hodnotící komise přísluší Radě města Přibyslav. O výsledku výběrového řízení budou vyrozumění hodnocení dodavatelé e-mailem, poštou na dodejku nebo datovou schránkou. V případě odeslání výzvy datovou schránkou bude do spisu veřejné zakázky založen dokument o potvrzení o doručení v tištěné podobě, v případě doručování výzvy poštou bude

součástí spisu dodejka. Povinností je výsledek výběrového řízení uvést na webové stránky města (tam, kde je zveřejněná výzva).

(10) Veřejná zakázka je realizována na základě písemné smlouvy podepsané starostou města Přibyslav a schválena Radou města Přibyslav.

(11) Veřejná zakázka spadá do evidence veřejných zakázek. O zakázce je veden spis dle platného spisového řádu, do něhož jsou vkládány veškeré dokumenty týkající se výběrového řízení.

(12) Vedoucí odboru správy majetku zodpovídá za uveřejnění ve smyslu Zákona celé znění smlouvy nebo rámcové smlouvy (včetně budoucí dodatků) do 30 dnů od jejího uzavření na Profilu zadavatele v případě smlouvy na veřejné zakázky, jejíž cena přesáhne 1.000.000 Kč bez DPH. Neuveřejňují se informace, u kterých to vyžaduje ochrana informací a údajů podle zvláštních právních předpisů. Smlouvu, dodatky poskytne vedoucímu OSM Garant neprodleně po jejím uzavření.

Čl. 5

Způsob hodnocení nabídek

(1) Pro hodnocení nabídek na veřejnou zakázku malého rozsahu je před zahájením zadávacího řízení stanoven způsob hodnocení nabídek. Nabídky budou hodnoceny podle:

- nejnižší nabídkové ceny, nebo
- ekonomické výhodnosti nabídky.

(2) V případě hodnocení nabídek podle nejnižší nabídkové ceny bude sestaveno pořadí nabídek podle předložených celkových nabídkových cen, přičemž jako nejvhodnější bude posouzena nabídková cena nejnižší.

(3) V případě hodnocení nabídek podle ekonomické výhodnosti nabídky je třeba každému hodnotícímu kritériu stanovit váhu v %. Dílčí hodnotící kritéria musí být stanovena jasným a transparentním způsobem, nesmí být diskriminační a musí se vztahovat pouze k předmětu veřejné zakázky. Jednotlivá hodnotící kritéria musí být popsána takovým způsobem, aby bylo jasné, jaké plnění je považováno za nejlepší nebo preferováno (tzn. cena - nejnižší, záruka - nejdelší, atd.). Hodnotící kritéria musí být vždy minimálně dvě, z nichž jedno musí být nabídková cena. Vždy je třeba stanovit dílčí kritéria kvantitativní povahy. Jen ve výjimečných případech, kdy s ohledem na předmět a povahu veřejné zakázky není možné použití dílčích hodnotících kritérií kvantitativní povahy, je přípustné použití některých dílčích kritérií kvalitativní povahy; použití kritérií kvalitativní povahy musí být v zadávací dokumentaci odůvodněno, a to včetně popisu způsobu hodnocení. Hodnocení nabídek bude provedeno bodovací metodou, kdy se jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria (např. doba záruky), získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria (např. nabídková cena), se stanoví bodová hodnota násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce. Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví hodnotící komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce max. počet bodů (100) a každé následující nabídce takový počet bodů, který odpovídá míře splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Bude-li hodnota dílčího kritéria v nabídce zjevně nepřiměřená, nebude použit výše uvedený postup a bude kritériu přiřazeno 0 bodů. Na základě součtu výsledných hodnot dílčích kritérií u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti tak, že jako nejúspěšnější bude nabídka, která dosáhne nejvyšší možné bodové hodnoty. V případě nabídky se stejnou bodovou hodnotou bude vybrána nabídka s nižší nabídkovou cenou u vícehodnotících kritérií, případně losem se stejnou cenovou nabídkou.

Čl. 6

Zadávání veřejných zakázek organizacemi města

- (1) Organizace je oprávněna zadat veřejnou zakázku. Přitom se řídí Zákonem a těmito Pravidly.
- (2) Organizace může zadat veřejnou zakázku v případě, že je finančně kryta (investiční dotace zřizovatele, odsouhlasené použití investičního fondu, neinvestiční provozní prostředky, závazné rozhodnutí o přidělení dotace ze státního rozpočtu nebo fondu, popř. jiný vnější zdroj financování).
- (3) Organizace nejpozději 7 pracovních dnů před zahájením zadávacího řízení na veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne částku 300.000 Kč bez DPH (dodávky a služby, stavební práce) předloží vedoucímu OSM návrh na zadávání a způsob zadávání včetně textu zadávacích podmínek ke schválení. Vedoucí OSM po projednání se starostou města Přibyslav nebo místostarostou města Přibyslav sdělí stanovisko zřizovatele organizaci nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení návrhu včetně delegování zástupce města jako zřizovatele do hodnotící komise, příp. do komise pro otevírání obálek, pokud bude zřizována.
- (4) Rada města Přibyslav je oprávněna stanovit okruh veřejných zakázek, které bude organizace zadávat i bez zachování postupu stanoveného v odst. (3) tohoto článku.
- (5) Organizace použije pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu přiměřeně postupy uvedené v těchto Pravidlech; při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek postupuje podle Zákona. Veškeré úkony zadavatele po celý průběh zadávacího řízení včetně rozhodnutí o zadání veřejné zakázky činí statutární zástupce organizace.
- (6) Organizace vede interní evidenci zadaných veřejných zakázek.
- (7) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce malého rozsahu po dobu 10 let od uzavření smlouvy nebo zrušení zadávacího řízení, pokud jiný právní předpis nestanoví jinak.
- (8) Vedoucí OSM předloží do 31. 1. běžného roku Radě města Přibyslav informaci o zadaných veřejných zakázkách s hodnotou přesahující 300.000 Kč bez DPH (dodávky a služby, stavební práce) zadaných organizacemi za uplynulý rok. Zadanou veřejnou zakázkou je zakázka, na jejíž plnění byla uzavřena objednávka, smlouva s vybraným dodavatelem.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

- (1) Finanční limity uvedené v těchto Pravidlech neobsahují daň z přidané hodnoty.
- (2) Za aktualizaci těchto Pravidel odpovídá Rada města Přibyslav.
- (3) Tato Pravidla nabývají platnosti a účinnosti dnem schválení Radou města Přibyslav.
- (4) Součástí pravidel je příloha č. 1 – Zpráva o posouzení a hodnocení veřejných zakázek malého rozsahu
- (5) Součástí pravidel je příloha č. 2 – Čestné prohlášení o nepojatosti a mlčenlivosti člena hodnotící komise
- (6) Tato Pravidla byla schválena usnesením Rady města Přibyslav č. 106/2025 ze dne 9. 4. 2025.
- (7) Tato pravidla nahrazují Pravidla Rady města Přibyslav v podmínkách města Přibyslav, příspěvkových organizací a jiných právnických osob zřizovaných městem Přibyslav, schválené usnesením Rady města Přibyslav č. 13/2024 ze dne 10. 1. 2024.

V Přibyslavi dne 10. 4. 2025


.....
Martin Kamarád
starosta města Přibyslav




.....
Michael Omes
místostarosta města Přibyslav

ZPRÁVA O POSOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

1. NÁZEV ZAKÁZKY

2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE O ZADAVATELI

zadavatel	Město Přibyslav, IČO 00268097
sídlo zadavatele	Bechyňovo náměstí 1, 582 22 Přibyslav
jméno + příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	

3. SLOŽENÍ HODNOTÍCÍ KOMISE A PODPISY ČLENŮ HODNOTÍCÍ KOMISE

Jméno a příjmení člena hodnotící komise	Funkce	Datum podpisu zprávy	podpis

Členové hodnotící komise se seznámili s nabídkami, prohlášení podepsali, že nejsou ve střetu zájmu a můžou posuzovat a hodnotit nabídky.

4. SEZNAM POSUZOVANÝCH NABÍDEK

číslo nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele/zájemce	IČO/RČ/datum narození dodavatele/zájemce	Datum podání nabídky	Čas podání nabídky
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

5. STRUČNÝ POPIS HODNOCENÍ NABÍDEK, VČETNĚ ODŮVODNĚNÍ

6. VÝSLEDEK HODNOCENÍ – POŘADÍ NABÍDEK

Pořadí nabídky	Obchodní firma/název/jméno, příjmení dodavatele	Hodnotící kritérium
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

7. PŘÍPADNÉ OSTATNÍ INFORMACE O POSPOUZENÍ A HODNOCENÍ NABÍDEK

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEPODJATOSTI A MLČENLIVOSTI ČLENA KOMISE

Zadavatel:

Město Přibyslav

IČO: 00268097

Se sídlem Bechyňovo náměstí 1, 582 22 Přibyslav

Zastoupený/jednající

VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ na stavební práce, službu.....

Prohlašuji tímto čestně, že nejsem ve vztahu k výše uvedenému výběrovému řízení a k uchazečům, kteří podali v tomto výběrovém řízení nabídku podjatý/podjatá, ani jsem se nepočílel/nepodílela na zpracování žádné nabídky podané v tomto výběrovém řízení, nemám osobní zájem na zadání tohoto výběrového řízení a ani mne s uchazeči nespojuje osobní, pracovní či jiný obdobný poměr.

Zavazuji se, že budu nakládat s veškerými informacemi nebo dokumenty, které mi budou poskytnuty, se kterými se seznámím či které vyhotovím v průběhu nebo jako výsledek hodnocení, jako s důvěrnými a zavazuji se, že budou použity pouze pro účely tohoto hodnocení a nebudou poskytnuty jakékoli třetí straně. Zavazuji se, že neposkytnu důvěrné informace, pokud se nejedná o osoby, které podepsaly toto prohlášení a zavázaly se dodržovat jeho ustanovení.

Titul, jméno, příjmení	
Podpis	
Datum	

