

**PRAVIDLA MĚSTA NOVÉ MĚSTO NAD METUJÍ
PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK
č. 6/2026/PR**

Účinnost:	15.06.2026
Zpracoval(a):	Mgr. Andrea Hofmanová
Schválil:	Rada města Nové Město nad Metují usnesení č. RM 89-9600/26 ze dne 08.06.2026

Obsah

ČÁST PRVNÍ **3**

ÚVODNÍ USTANOVENÍ **3**

ČL. I.	PŘEDMĚT ÚPRAVY A PŮSOBNOST PRAVIDEL	3
ČL. II.	VYMEZENÍ NĚKTERÝCH POJMŮ	3
ČL. III.	ZÁKLADNÍ ZÁSADY A OBECNÁ USTANOVENÍ	4

ČÁST DRUHÁ **6**

ZADÁVÁNÍ NADLIMITNÍCH A PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK **6**

ČL. IV.	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	6
ČL. V.	PRAVOMOCI RADY MĚSTA	6
ČL. VI.	PRAVOMOC STAROSTY/MÍSTOSTAROSTY MĚSTA	6
ČL. VII.	ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ODBORU VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK A VĚCNĚ PŘÍSLUŠNÉHO ODBORU	7
ČL. VIII.	OTEVÍRÁNÍ NABÍDEK	8
ČL. IX.	HODNOCENÍ NABÍDEK	8
ČL. X.	POSOUZENÍ NABÍDEK	9
ČL. XI.	ZASTOUPENÍ ZADAVATELE V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ JINOU OSOBOU	9
ČL. XII.	OPRAVNÉ PROSTŘEDKY	10

ČÁST TŘETÍ **10**

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU **10**

ČL. XIII.	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	10
ČL. XIV.	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU NA DODÁVKY A SLUŽBY	11
ČL. XV.	ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU NA STAVEBNÍ PRÁCE	12
ČL. XVI.	SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU	14
ČL. XVII.	ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU MALÉHO ROZSAHU	14
ČL. XVIII.	VÝJIMKY	14

ČÁST ČTVRTÁ **15**

SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ **15**

ČL. XIX.	EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	15
ČL. XX.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15

ČÁST PRVNÍ

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Čl. I. Předmět úpravy a působnost pravidel

- (1) Tato pravidla upravují postup města Nové Město nad Metují (dále jen „město“ nebo „zadavatel“) při zadávání veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).
- (2) Úkoly zadavatele plní Rada města Nové Město nad Metují (dále jen „RM“) a další osoby dle svěřených kompetencí.
- (3) Ustanovení těchto pravidel jsou závazná pro všechny zaměstnance, orgány města, členy jednotlivých komisí, osoby zastupující zadavatele dle čl. XI. a jiné osoby podílející se na postupech města při zadávání veřejných zakázek, a to v tom rozsahu, v jakém se na těchto postupech podílejí. Obdobně se použijí i na Městskou policii Nové Město nad Metují (dále jen „městská policie“) a také na organizační složky města, jsou-li prostředky na úhradu veřejné zakázky zahrnuty v jejich rozpočtové kapitole.

Čl. II. Vymezení některých pojmů

Pro účely těchto pravidel se rozumí

- a) zadáním veřejné zakázky uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zadávání veřejné zakázky podle § 7 až 12, § 155, § 156, § 189 a § 190 zákona,
- b) veřejnou zakázkou veřejná zakázka na dodávky, veřejná zakázka na služby, veřejná zakázka na stavební práce,
- c) veřejnou zakázkou malého rozsahu veřejná zakázka na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne částku 3.000.000 Kč bez DPH, a veřejná dodávka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne částku 9.000.000 Kč bez DPH,
- d) drobným nákupem nebo službou je nákup zboží do výše 300.000 Kč bez DPH za účetní období, a to jednotlivé komodity (např. nákup drobného spotřebního materiálu, knih, pracovních a ochranných pomůcek, spojovací materiály, nářadí), nebo objednání jednorázových drobných služeb do výše 300.000 Kč bez DPH (např. oprava pneumatik),
- e) drobnými stavebními pracemi objednání drobných stavebních prací do výše 500.000 Kč bez DPH,
- f) zadávacími podmínkami veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího řízení, podmínky účasti v zadávacím řízení, pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení, pravidla pro hodnocení nabídek, další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku podle § 104 zákona,
- g) zadávací dokumentací veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované účastníkům zadávacího řízení při zahájení zadávacího řízení, včetně formulářů podle § 212 zákona a výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení,
- h) zadávacím řízením nejen zadávací řízení, jež jsou výslovně upravena zákonem, ale též postup zadavatele při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, jež je upraven v těchto pravidlech,
- i) vysvětlením, změnou nebo doplněním zadávací dokumentace podstatného charakteru takové, které
 - má za následek podstatnou změnu předmětu veřejné zakázky; nebo
 - mění kvalifikaci veřejné zakázky tak, že dochází ke zúžení okruhu dodavatelů; nebo
 - mění hodnocení veřejné zakázky; nebo

- mění návrh smlouvy ve prospěch dodavatele.
- j) vysvětlením, změnou nebo doplněním zadávací dokumentace nepodstatného charakteru zejména takové, které:
 - mění technické podmínky veřejné zakázky, zejména, ale nejenom upřesňuje specifikaci jednotlivých položek předmětu veřejné zakázky, odstraňuje stejné položky, zvyšuje či snižuje množství jednotlivých položek, doplňuje položky, jejichž potřeba vyplývá z projektové dokumentace nebo zadání zadavatele apod.,
 - mění formální podmínky zadávacího řízení, zejména, ale nejenom podmínky příjmu nabídek, struktury nabídek, prohlídky místa plnění apod.; nebo
 - mění kvalifikaci veřejné zakázky tak, že dochází k rozšíření okruhu dodavatelů; nebo
 - mění přílohy zadávací dokumentace.
- k) předpokládanou hodnotou veřejné zakázky zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit a doložit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením; při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez DPH. V případě, že smlouva na veřejnou zakázku bude uzavřena na dobu neurčitou, vztahují se limity předpokládaných hodnot veřejných zakázek k celkovému objemu za 48 měsíců.
- l) profilem zadavatele elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám ¹,
- m) dodavatelem osoba, která nabízí poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací, nebo více těchto osob společně,
- n) účastníkem zadávacího řízení dodavatel, který vyjádří předběžný zájem podle § 58 odst. 5 zákona nebo § 129a odst. 3 zákona, podá žádost o účast nebo nabídku, nebo zahájí jednání se zadavatelem v zadávacím řízení,
- o) mimořádně nízkou nabídkovou cenou nabídková cena nebo náklady uvedené účastníkem zadávacího řízení, které se jeví jako mimořádně nízké ve vztahu k předmětu veřejné zakázky,
- p) střetem zájmů situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení, nebo mají nebo by mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením,
- q) věcně příslušným odborem odbor nebo oddělení Městského úřadu Nové Město nad Metují, v jehož rozpočtové kapitole jsou zahrnuty prostředky na úhradu veřejné zakázky; pro účely těchto pravidel se věcně příslušným odborem rozumí též městská policie nebo jiná organizační složka města,
- r) odborem veřejných zakázek (dále také jen „OVZ“) je odbor Městského úřadu Nové Město nad Metují, který koordinuje zadávání veřejných zakázek na základě zákona a těchto pravidel a zadávání veřejných zakázek malého rozsahu za podmínek stanovených těmito pravidly; OVZ zabezpečuje pro věcně příslušné odbory agendu zadávání veřejných zakázek:
 - zadávaných v některém ze zadávacích řízení podle zákona,
 - s předpokládanou hodnotou přesahující finanční limit 1.000.000 Kč bez DPH u veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky a služby,
 - s předpokládanou hodnotou přesahující finanční limit 2.000.000 Kč bez DPH u veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce,
 - s dotační podporou, bez ohledu na výši předpokládané hodnoty takové veřejné zakázky.

Čl. III. Základní zásady a obecná ustanovení

- (1) Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení těchto pravidel úkony zadavatele jsou povinny při zadávání zakázek dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti.
- (2) Ve vztahu k dodavatelům musí zadavatel dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazů diskriminace.

¹ profilem zadavatele města Nové Město nad Metují je: [Z0001512: Město Nové Město nad Metují - TENDER ARENA](#)

- (3) Bude-li to vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, je zadavatel povinen při postupu podle zákona, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona. Svůj postup je zadavatel povinen řádně odůvodnit.
- (4) Zadavatel nesmí omezit účast v zadávacím řízení těm dodavatelům, kteří mají sídlo v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci nebo jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce.
- (5) Veřejnou zakázku je možné zahájit postupem podle těchto pravidel, pokud je v rozpočtu města, rozpočtovém výhledu nebo usnesením Zastupitelstva města Nové Město nad Metují (dále jen „ZM“) schválena položka s finančními prostředky k realizaci této veřejné zakázky.
- (6) Zadavatel je povinen postupovat při zadávání veřejných zakázek podle principů 3E (hospodárnost, efektivnost, účelnost) ve smyslu § 2 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů.
- (7) Zadávání veřejných zakázek, které jsou spolufinancované ze zdrojů Evropské Unie, státu nebo z jiných obdobných zdrojů (dále jen „poskytovatel dotace“), se řídí obecně závaznými právními předpisy, těmito pravidly a závaznými pravidly stanovenými konkrétním poskytovatelem dotace. Je-li postup stanovený poskytovatelem dotace odlišný od postupu, který stanoví tato pravidla, má přednost postup stanovený poskytovatelem dotace.
- (8) Veřejné zakázky se dělí podle druhu na:
- veřejné zakázky na dodávky,
 - veřejné zakázky na služby a
 - veřejné zakázky na stavební práce.
- Veřejnou zakázkou je také koncese na služby nebo koncese na stavební práce.
- (9) Veřejné zakázky, které v sobě zahrnují více druhů veřejných zakázek, se zadávají v souladu s pravidly platnými pro druh veřejné zakázky odpovídající hlavnímu předmětu této veřejné zakázky. Obsahují-li veřejné zakázky dodávky i služby a nejedná se o veřejnou zakázku na stavební práce, určí se hlavní předmět podle části předmětu veřejné zakázky s vyšší předpokládanou hodnotou. V ostatních případech se hlavní předmět určí podle základního účelu veřejné zakázky.
- (10) Podle výše předpokládané hodnoty se veřejné zakázky dále dělí na:
- nadlimitní veřejné zakázky,
 - podlimitní veřejné zakázky a
 - veřejné zakázky malého rozsahu.
- a) **Nadlimitní veřejnou zakázkou** je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zapracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie.
- b) **Podlimitní veřejnou zakázkou** je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota v případě zakázky na dodávky nebo služby přesahuje 3.000.000 Kč bez DPH nebo v případě veřejných zakázek na stavební práce 9.000.000 Kč bez DPH a nedosáhne limitů uvedených v odst. 10 písm. a) tohoto článku.
- c) **Veřejnou zakázkou malého rozsahu** je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby částce 3.000.000 Kč bez DPH, nebo na stavební práce částce 9.000.000 Kč bez DPH.
- (11) Před zahájením zadávacího řízení nebo před zadáním veřejné zakázky na základě výjimky podle § 29 a násl. zákona stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu veřejné zakázky. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 16 až § 23 zákona.
- (12) Zadavatel může rozdělit veřejnou zakázku na více částí, pokud tím neobejde povinnosti stanovené zákonem. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí.
- (13) Režim veřejné zakázky se určí podle její předpokládané hodnoty, pokud nejde o zjednodušený režim podle § 129 a § 129a zákona. Zadavatel je povinen dodržet režim určený při zahájení zadávacího řízení, a to i v případě, že by byl oprávněn použít jiný režim.

- (14) Je-li to možné vzhledem k charakteru veřejné zakázky, je součástí zadávacích podmínek závazný vzor smlouvy. Není-li vzor přiložen, musí být v zadávacích podmínkách dostatečně podrobně popsány veškeré požadavky zadavatele na obsah smlouvy (obchodní a platební podmínky, doba plnění, záruka za jakost, smluvní pokuta aj.).
- (15) V zadávací dokumentaci či ve výzvě k podání nabídky na veřejnou zakázku se uvede, že nabídky se podávají písemně, a to v elektronické podobě, případně prostřednictvím stanoveného elektronického nástroje.

ČÁST DRUHÁ

ZADÁVÁNÍ NADLIMITNÍCH A PODLIMITNÍCH VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Čl. IV. Společná ustanovení

- (1) Při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek je zadavatel povinen postupovat výhradně podle zákona, nestanoví-li zákon jinak.
- (2) Veřejné zakázky je možné zadat, za splnění podmínek pro jejich použití, v těchto zadávacích řízeních:
- a) zjednodušené podlimitní řízení,
 - b) otevřené řízení,
 - c) užší řízení (např. dynamický nákupní systém),
 - d) jednací řízení s uveřejněním,
 - e) jednací řízení bez uveřejnění,
 - f) řízení se soutěžním dialogem,
 - g) řízení o inovačním partnerství,
 - h) koncesní řízení, nebo
 - i) řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu
- S ohledem na předmět plnění lze zadat veřejnou zakázku též v soutěži o návrh.

Čl. V. Pravomoci rady města

- (1) Rada města plní funkci zadavatele veřejné zakázky, a rozhoduje o:
- jmenování speciální hodnotící komise,
 - vyloučení účastníka zadávacího řízení,
 - výběru dodavatele,
 - zrušení zadávacího řízení,
 - společném zadávání s jinou osobou (o centralizovaném zadávání),
 - schválení smlouvy s vybraným dodavatelem.

Čl. VI. Pravomoc starosty/místostarosty města

- (1) Starosta města:
- podepisuje zadávací dokumentaci na veřejnou zakázku,
 - je oprávněn rozhodovat o podaných námitkách dodavatelů (povinností starosty města je informovat o svém rozhodnutí radu města na jejím nejbližším zasedání),
 - podepisuje po schválení v RM smlouvu s vybraným dodavatelem.

- (1) Odbor veřejných zakázek a věcně příslušný odbor postupují při zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem a těmito pravidly.
- (2) **Odbor veřejných zakázek** je v rozsahu své působnosti dané těmito pravidly odpovědný zejména za:
- a) vyhodnocení příležitostí odpovědného veřejného zadání, a to vždy před zahájením zadávacího řízení veřejné zakázky v režimu zákona,
 - b) zpracování zadávacích podmínek, resp. zadávací dokumentace,
 - c) přípravu dokumentace pro vedení předběžné tržní konzultace a koordinaci vedení předběžné tržní konzultace s věcně příslušným odborem,
 - d) navržení druhu zadávacího řízení,
 - e) součinnost s věcně příslušným odborem při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
 - f) přípravu podkladů souvisejících se zadáním veřejné zakázky, jejím průběhem a ukončením;
 - g) uveřejňování formuláře předběžného oznámení veřejné zakázky, kterým zadávací řízení není zahajováno,
 - h) uveřejňování formulářů ve Věstníku veřejných zakázek a Úředním věstníku Evropské unie,
 - i) uveřejňování informací a dokumentů na profilu zadavatele,
 - j) průběžnou změnu stavu veřejné zakázky na profilu zadavatele tak, aby odpovídala skutečnému stavu zadávacího řízení,
 - k) komunikaci s dodavatelem a účastníky zadávacího řízení,
 - l) poskytování zadávací dokumentace,
 - m) poskytování vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace nepodstatného charakteru, které se netýká specifikace předmětu veřejné zakázky, a to ve spolupráci s věcně příslušným odborem,
 - n) organizaci a administrativní zajištění činnosti komise pro otevírání nabídek, komise pro posouzení kvalifikace, hodnotící komise,
 - o) stanovení, zda bude u podaných nabídek po jejich otevření provedeno posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nebo až po hodnocení,
 - p) vyžádání písemného čestného prohlášení od všech členů komise, přizvaných odborníků nebo osob zastupujících zadavatele o tom, že nejsou ve střetu zájmů,
 - q) zpracování a odeslání oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení, oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení o zrušení zadávacího řízení,
 - r) činnosti související s uzavřením smlouvy nebo jejího dodatku,
 - s) zpracování a uveřejnění písemné zprávy zadavatele,
 - t) vyřizování podaných námitek, a to ve spolupráci s věcně příslušným odborem,
 - u) zastupování města v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a zastupování města před správním soudem ve věci týkající se veřejné zakázky, a to až do jeho pravomocného skončení,
 - v) spolupráci s projektovými manažerkami Odboru majetku města (dále jen „OMM“) u veřejných zakázek, u kterých je uvažováno o dotační podpoře, která spočívá v komunikaci s poskytovatelem dotace v jednotlivých fázích zadávacího řízení a spolupráci při kontrolách veřejných zakázek s dotační podporou ze strany poskytovatele dotace či jiných kontrolních orgánů a subjektů,
 - w) pořizování a uchovávání dokumentace o zadávacím řízení.
- (3) **Věcně příslušný odbor** je odpovědný zejména za:
- a) poskytnutí podkladů Odboru veřejných zakázek za účelem přípravy dokumentace k předběžné tržní konzultaci a vedení předběžné tržní konzultace,
 - b) poskytnutí součinnosti a poskytnutí podkladů požadovaných Odborem veřejných zakázek pro zahájení zadávacího řízení příslušné veřejné zakázky,
 - c) informování Odboru veřejných zakázek o skutečnosti, že u zakázky je uvažováno o dotační podpoře,
 - d) specifikaci předmětu veřejné zakázky,

- e) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
 - f) stanovení hodnotících kritérií ve spolupráci s Odborem veřejných zakázek,
 - g) předložení podkladů souvisejících se zadáním veřejné zakázky, se změnou závazku na veřejnou zakázku ve smyslu § 222 zákona (včetně řádného zařazení změn do příslušných odstavců § 222 zákona), jejím průběhem a ukončením Odboru veřejných zakázek nebo orgánům města v případech, kdy obecně závazné právní předpisy nebo tato pravidla stanoví pravomoc volených orgánů rozhodovat ve věcech veřejných zakázek,
 - h) poskytování vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace nepodstatného charakteru týkající se specifikace předmětu veřejné zakázky, a to ve spolupráci s Odborem veřejných zakázek,
 - i) poskytnutí potřebné součinnosti Odboru veřejných zakázek při vyřizování podaných námitek,
 - j) uveřejnění uzavřené smlouvy nebo jejího dodatku v Registru smluv²,
 - k) předání informace o zveřejnění uzavřené smlouvy nebo jejího dodatku v Registru smluv na Odbor veřejných zakázek, a to bez zbytečného odkladu po jejich zveřejnění,
 - l) spolupráci s projektovými manažerkami OMM při kontrolách veřejných zakázek s dotační podporou ze strany poskytovatele dotace či jiných kontrolních orgánů a subjektů.
- (4) K předání podkladů a informací dle odst. (3) písm. a), b), c), d), e) a f) bude použit zvláštní formulář.
- (5) Věcně příslušný odbor předá Odboru veřejných zakázek soupis předpokládaných nákupů, poptávaných služeb a stavebních prací, jejichž administrace dle těchto pravidel náleží do působnosti Odboru veřejných zakázek, a které by měly být uskutečněny v příslušném kalendářním roce, a to vždy nejpozději do 30 dnů od schválení rozpočtu města na příslušný kalendářní rok.
- (6) Rozdělení základních povinností Odboru veřejných zakázek a věcně příslušného odboru se přiměřeně použije i na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle části třetí těchto pravidel.

Čl. VIII. Otevírání nabídek

- (1) Těmito pravidly se pro otevírání nabídek ustanovuje dvoučlenná komise.
- (2) Členy komise jsou:
- vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek, a
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru.
- (3) Členové komise nesmí být ve střetu zájmů a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.
- (4) Komise pro otevírání nabídek postupuje podle ustanovení § 108 -110 zákona.
- (5) Odbor veřejných zakázek zajistí, aby otevření nabídek bylo provedeno vždy za účasti obou členů komise pro otevírání nabídek.
- (6) O otevírání nabídek bude pořízen protokol.

Čl. IX. Hodnocení nabídek

- (1) Není-li v zákoně stanoveno jinak, může zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí zadavatel provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídky vždy.
- (2) Těmito pravidly se pro hodnocení nabídek stanoví hodnotící komise, která má nejméně 5 členů. Za každého člena komise musí být jmenován jeho náhradník.
- (3) Členy komise jsou:
- vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek,

² Zákon č. 340/2015 Sb., o registru smluv

- vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru,
- starosta nebo místostarosta,
- člen jmenovaný starostou nebo místostarostou a jeho náhradník, a
- další člen jmenovaný starostou nebo místostarostou a jeho náhradník.

O složení členů komise pro konkrétní veřejnou zakázku a o jejich náhradnících rozhoduje starosta nebo místostarosta jmenováním.

- (4) Rada města může rozhodnout o jmenování speciální hodnotící komise.
- (5) Členové komise nesmí být ve střetu zájmů a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.
- (6) Hodnotící komise může jednat a usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů nebo jejich náhradníků. Hodnotící komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.
- (7) O jednání hodnotící komise se sepisuje protokol. Protokol o jednání podepisují všichni přítomní členové hodnotící komise. Zastává-li člen hodnotící komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním.
- (8) Hodnotící komise
 - a) provádí snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení dle § 112 zákona,
 - b) provádí hodnocení nabídek podle pravidel pro hodnocení nabídek uvedených v zadávací dokumentaci,
 - c) provádí posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny účastníka zadávacího řízení dle § 113 zákona,
 - d) je oprávněna požadovat po účastníkovi zadávacího řízení, aby v přiměřené lhůtě písemně objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely dle § 46 zákona,
 - e) pořizuje zprávu o hodnocení nabídek dle § 119 zákona, kterou podepíší všichni přítomní členové hodnotící komise.

Čl. X. Posouzení nabídek

- (1) Není-li v zákoně nebo v těchto pravidlech stanoveno jinak, provede se posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení až po hodnocení nabídek, a to u dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako 1. v pořadí.
- (2) Členy komise jsou:
 - vedoucí nebo referent Oddělení veřejných zakázek, a
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru.
- (3) Komise pro posouzení nabídek
 - a) provádí posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení (kvalifikace, technické podmínky, obchodní podmínky a další podmínky stanovené v zadávací dokumentaci nebo výzvě),
 - b) je oprávněna požadovat po účastníkovi zadávacího řízení, aby v přiměřené lhůtě písemně objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely dle § 46 zákona,
 - c) pořizuje protokol o výsledku posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení dle § 123 odst. 1 písm. b) zákona.
- (4) Členové komise nesmí být ve střetu zájmů a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.

Čl. XI. Zastoupení zadavatele v zadávacím řízení jinou osobou

- (1) Zadavatel se může při provádění úkonů souvisejících se zadávacím řízením nechat smluvně zastoupit jinou osobou (dále jen „zástupce“). Tím není dotčena jeho odpovědnost za dodržení pravidel stanovených zákonem.
- (2) Zástupce, který bude pověřen prováděním úkonů souvisejících se zadávacím řízením, musí být vybrán způsobem vyplývajícím z těchto pravidel.

- (3) Zástupcem může být pouze osoba, která není ve střetu zájmů, je způsobilá k poskytování uvedených služeb, a která se veřejné zakázky neúčastní.
- (4) Zástupce zajišťuje řádnou organizaci a administraci zadávacího řízení v souladu se zákonem a těmito pravidly včetně zabezpečení činností uvedených v čl. VIII. (otevírání nabídek) a čl. X. (posouzení nabídek). Zástupce nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.
- (5) Zástupce je povinen informovat Odbor veřejných zakázek nebo věcně příslušný odbor o poskytnutí vysvětlení, změny nebo doplnění zadávací dokumentace podstatného charakteru.
- (6) Podklady pro rozhodnutí zadavatele zpracované zástupcem, je-li třeba usnesení rady města, předkládá do rady města odbor veřejných zakázek.
- (7) Pověřit zástupce prováděním úkonů souvisejících se zadávacím řízením je možné pouze na základě smlouvy nebo písemné objednávky.

Čl. XII. Opravné prostředky

- (1) Námitky proti úkonům zadavatele:
 - a) příjemcem námitek odpovědným za jejich vypořádání je Odbor veřejných zakázek, který neprodleně o jejich obdržení vyrozumí věcně příslušný odbor,
 - b) věcně příslušný odbor je povinen spolupracovat s Odborem veřejných zakázek při vypořádání námitek a poskytnout Odboru veřejných zakázek potřebnou součinnost.
- (2) Řízení o přezkoumání úkonů zadavatele:
 - a) věcně příslušný odbor je povinen spolupracovat s Odborem veřejných zakázek při vypořádání návrhů a oznámení a informovat neprodleně Odbor veřejných zakázek o úkonech učiněných ÚOHS a veškerých písemnostech, které obdržel v souvislosti se zahájeným řízením, věcně příslušný odbor je povinen poskytnout Odboru veřejných zakázek potřebnou součinnost.

ČÁST TŘETÍ

ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU

Čl. XIII. Úvodní ustanovení

- (1) Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle zákona, je však povinen postupovat dle těchto pravidel a při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady uvedené v § 6 odst. 1 až 3 zákona. Veřejné zakázky malého rozsahu se zadávají na základě zadávacího řízení, nestanoví-li tato pravidla jinak.
- (2) Veřejné zakázky malého rozsahu se podle předmětu plnění rozdělují na:
 - **Veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky a služby** – veřejná zakázka na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne částku 3.000.000 Kč bez DPH,
 - **Veřejná zakázka malého rozsahu na stavební práce** – veřejná zakázka na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne částku 9.000.000 Kč bez DPH.
- (3) V zadávacím řízení (v poprávce) na veřejnou zakázku malého rozsahu se uvedou všechny požadavky města na plnění příslušné zakázky (množství a jakost dodávky, technické požadavky, termín plnění, požadované záruky, případné požadavky na kvalifikaci dodavatele apod.).
- (4) Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena s přihlédnutím k předmětu veřejné zakázky a musí činit minimálně 10 dnů od zahájení zadávacího řízení (odeslání poprávky).
- (5) Do posouzení a hodnocení nabídek budou zařazeny všechny nabídky, které dodavatelé městu doručí ve lhůtě pro podání nabídek. Na nabídku podanou po uplynutí lhůty pro podání nabídek se pohlíží, jako by nebyla podána. Zadavatel bezodkladně vyrozumí dodavatele o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

- (6) Každý dodavatel může podat v jednom zadávacím řízení pouze jednu nabídku. Dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení, nesmí současně být poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, ani podat společnou nabídku s jiným dodavatelem. Pokud dodavatel podá více nabídek samostatně nebo společně s dalšími dodavateli, nebo je poddodavatelem, jehož prostřednictvím jiný dodavatel v tomtéž zadávacím řízení prokazuje kvalifikaci, zadavatel všechny nabídky podané takovým dodavatelem vyřadí.
- (7) Nabídky podané v rámci zadávacího řízení na zakázku malého rozsahu (nabídky podané k poplávce) se hodnotí na základě hodnotících kritérií stanovených v zadávací dokumentaci. Nabídky budou hodnoceny podle jejich ekonomické výhodnosti. Hodnocením ekonomické výhodnosti se rozumí hodnocení následujících skutečností:
 - nejnížší nabídková cena,
 - nejvýhodnější poměr nabídkové ceny a kvality.

Čl. XIV. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na dodávky a služby

A/ Postup při zadávání veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje částku 300.000 Kč bez DPH = POSTUP MIMO ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- (1) V případě veřejných zakázek, jejichž předmětem je drobný nákup nebo služba, není třeba, po ověření cen v místě obvyklých, konat zadávací řízení. O přidělení takové veřejné zakázky rozhoduje vedoucí věcně příslušného odboru, popřípadě jím pověřený zaměstnanec. Zakázku je možno zadat přímo.

B/ Postup při zadávání veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje částku 300.000 Kč bez DPH a nepřesahuje částku 1.000.000 Kč bez DPH = POPTÁVKA

- (1) Za zadání veřejné zakázky odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru.
- (2) Vedoucí věcně příslušného odboru, popřípadě jím pověřený zaměstnanec, je povinen vyžádat si nabídky nejméně od 2 dodavatelů, a to písemně (elektronickou formou).
- (3) Veřejnou zakázku lze realizovat na základě písemné smlouvy schválené radou města nebo písemné objednávky odsouhlasené podpisem starosty nebo místostarosty. Návrh smlouvy předkládá RM ke schválení věcně příslušný odbor, který dále zajistí činnosti související s uzavřením smlouvy nebo jejího dodatku.
- (4) Věcně příslušný odbor je povinen zajistit evidování základních údajů o zakázce (předmět zakázky, cena zakázky, identifikační údaje vybraného dodavatele).
- (5) Věcně příslušný odbor je povinen uveřejnit objednávku nebo smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

C/ Postup při zadávání veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje částku 1.000.000 Kč bez DPH a nepřesahuje částku 3.000.000 Kč bez DPH = ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- (1) Za přípravu podkladů pro zadání zakázky odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru, který předává Odboru veřejných zakázek zejména:
 - a) specifikaci předmětu veřejné zakázky,
 - b) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
 - c) stanovení hodnotících kritérií (ve spolupráci s odborem veřejných zakázek).K předání podkladů a informací dle odst. (1) bude použit zvláštní formulář.
- (2) Odbor veřejných zakázek zajistí zadání veřejné zakázky na profil zadavatele a ve spolupráci s věcně příslušným odborem zajistí i další postupy související se zadáním veřejné zakázky.
- (3) Je-li to s ohledem na předmět veřejné zakázky vhodné, může být zakázka realizována formou uzavřené výzvy. V takovém případě je vedoucí věcně příslušného odboru povinen dodat Odboru veřejných zakázek název a kontaktní údaje min. 3 předem zvolených dodavatelů, kteří jsou schopni z pohledu hodnotících kritérií předložit nabídku. Odbor

veřejných zakázek je pak povinen zajistit, aby výzva byla doručena těmto předem zvoleným dodavatelům.

- (4) Pro otevírání nabídek se těmito pravidly ustanovuje dvoučlenná komise, jejímiž členy jsou:
 - vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek, a
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru.
- (5) Pro posouzení nabídek se těmito pravidly ustanovuje dvoučlenná komise, jejímiž členy jsou:
 - vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek, a
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru.
- (6) Pro hodnocení nabídek se těmito pravidly ustanovuje tříčlenná komise, jejímiž členy jsou:
 - vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek,
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru, a
 - starosta nebo místostarosta.
- (7) Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, může rada města jmenovat další členy komise pro hodnocení nabídek s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Rada města může rozhodnout o jmenování speciální hodnotící komise.
- (8) O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol.
- (9) Členové komisí nesmí být ve střetu zájmů a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.
- (10) Odbor veřejných zakázek stanoví, zda bude u podaných nabídek po jejich otevření provedeno posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nebo až po hodnocení. Bude-li provedeno nejprve hodnocení nabídek, provede se posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení u dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako 1. v pořadí.
- (11) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje RM na základě doporučení hodnotící komise. RM následně schvaluje smlouvu s vybraným dodavatelem.
- (12) O vyloučení účastníka zadávacího řízení a o případném zrušení veřejné zakázky rozhoduje RM.
- (13) Odbor veřejných zakázek předkládá návrh smlouvy RM ke schválení, a to po jejím odsouhlasení právníčkou města, a dále zajistí činnosti související s uzavřením smlouvy nebo jejího dodatku.
- (14) Vedoucí věcně příslušného odboru odpovídá za věcnou správnost smlouvy a za její plnění.
- (15) Věcně příslušný odbor zajistí uveřejnění uzavřené smlouvy nebo jejího dodatku v Registru smluv a předání informace o zveřejnění uzavřené smlouvy nebo jejího dodatku v Registru smluv Odboru veřejných zakázek, a to bez zbytečného odkladu po jejich zveřejnění.

Čl. XV. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu na stavební práce

A/ Postup při zadávání veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje částku 500.000 Kč bez DPH = POSTUP MIMO ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- (1) V případě veřejných zakázek, jejichž předmětem jsou drobné stavební práce, není třeba, po ověření cen v místě obvyklých, konat zadávací řízení. O přidělení takové veřejné zakázky rozhoduje vedoucí věcně příslušného odboru, popřípadě jím pověřený zaměstnanec. Zakázku je možno zadat přímo.

B/ Postup při zadávání veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje částku 500.000 Kč bez DPH a nepřesahuje částku 2.000.000 Kč bez DPH = POPTÁVKA

- (1) Za zadání veřejné zakázky odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru.
- (2) Vedoucí věcně příslušného odboru, popřípadě jím pověřený zaměstnanec, je povinen vyžádat si nabídky nejméně od 2 dodavatelů, a to písemně (elektronickou formou).
- (3) Veřejnou zakázku lze realizovat na základě písemné smlouvy schválené radou města nebo písemné objednávky odsouhlasené podpisem starosty nebo místostarosty. Návrh smlouvy

předkládá RM ke schválení věcně příslušný odbor, který dále zajistí činnosti související s uzavřením smlouvy nebo jejího dodatku.

- (4) Věcně příslušný odbor je povinen zajistit evidování základních údajů o zakázce (předmět zakázky, cena zakázky, identifikační údaje vybraného dodavatele).
- (5) Věcně příslušný odbor je povinen uveřejnit objednávku nebo smlouvu včetně všech jejích změn a dodatků v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

C/ Postup při zadávání veřejné zakázky, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje částku 2.000.000 Kč bez DPH a nepřesahuje částku 9.000.000 Kč bez DPH = ZADÁVACÍ ŘÍZENÍ

- (1) Za přípravu podkladů pro zadání zakázky odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru, který předává Odboru veřejných zakázek zejména:
 - a) specifikaci předmětu veřejné zakázky,
 - b) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
 - c) stanovení hodnotících kritérií (ve spolupráci s odborem veřejných zakázek).K předání podkladů a informací dle odst. (1) bude použit zvláštní formulář.
- (2) Odbor veřejných zakázek zajistí zadání veřejné zakázky na profil zadavatele a ve spolupráci s věcně příslušným odborem zajistí i další postupy související se zadáním veřejné zakázky.
- (3) Je-li to s ohledem na předmět veřejné zakázky vhodné, může být zakázka realizována formou uzavřené výzvy. V takovém případě je vedoucí věcně příslušného odboru povinen dodat Odboru veřejných zakázek název a kontaktní údaje min. 3 předem zvolených dodavatelů, kteří jsou schopni z pohledu hodnotících kritérií předložit nabídku. Odbor veřejných zakázek je pak povinen zajistit, aby výzva byla doručena těmto předem zvoleným dodavatelům.
- (4) Pro otevírání nabídek se těmito pravidly ustanovuje dvoučlenná komise, jejímiž členy jsou:
 - vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek, a
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru.
- (5) Pro posouzení nabídek se těmito pravidly ustanovuje dvoučlenná komise, jejímiž členy jsou:
 - vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek, a
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru.
- (6) Pro hodnocení nabídek se těmito pravidly ustanovuje tříčlenná komise, jejímiž členy jsou:
 - vedoucí nebo referent Odboru veřejných zakázek,
 - vedoucí nebo referent věcně příslušného odboru,
 - starosta nebo místostarosta,
- (7) Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, může rada města jmenovat další členy komise pro hodnocení nabídek s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Rada města může rozhodnout o jmenování speciální komise pro hodnocení nabídek.
- (8) O otevírání, posouzení a hodnocení nabídek se pořizuje protokol.
- (9) Členové komisí nesmí být ve střetu zájmů a jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi.
- (10) Odbor veřejných zakázek stanoví, zda bude u podaných nabídek po jejich otevření provedeno posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nebo až po hodnocení. Bude-li provedeno nejprve hodnocení nabídek, provede se posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů v zadávacím řízení u dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako 1. v pořadí.
- (11) O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje RM na základě doporučení hodnotící komise. RM následně schvaluje smlouvu s vybraným dodavatelem.
- (12) O vyloučení účastníka zadávacího řízení a o případném zrušení veřejné zakázky rozhoduje RM.
- (13) Odbor veřejných zakázek předkládá návrh smlouvy RM ke schválení, a to po jejím odsouhlasení právníčkou města, a dále zajistí činnosti související s uzavřením smlouvy nebo jejího dodatku.

- (14) Vedoucí věcně příslušného odboru odpovídá za věcnou správnost smlouvy a za její plnění.
- (15) Věcně příslušný odbor zajistí uveřejnění uzavřené smlouvy nebo jejího dodatku v Registru smluv a předání informace o zveřejnění uzavřené smlouvy nebo jejího dodatku v Registru smluv Odboru veřejných zakázek, a to bez zbytečného odkladu po jejich zveřejnění.

Čl. XVI. Společná ustanovení pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

- (1) Vznikne-li v průběhu plnění smlouvy potřeba dodatečných služeb nebo dodatečných stavebních prací, které nebyly obsaženy v původních zadávacích podmínkách, a které jsou nezbytné pro provedení původních služeb nebo pro poskytnutí původních stavebních prací, a zároveň nemohou být technicky nebo ekonomicky odděleny od původní veřejné zakázky, budou tyto služby nebo stavební práce zadány témuž dodavateli, a to dodatkem k již uzavřené smlouvě, který před jeho uzavřením schválí RM. Celkový rozsah dodatečných služeb nebo dodatečných stavebních prací nepřekročí 50 % ceny původní veřejné zakázky. Toto neplatí pro drobný nákup a drobné stavební práce.
- (2) Rada města je oprávněna rozhodnout o tom, že zadávací řízení na zakázku malého rozsahu není třeba konat ani v dalších případech (neuvedených v článku XIV. písm. C/ a článku XV. písm. C/).
- (3) Rada města je oprávněna rozhodnout o dalších výjimkách z postupu při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Čl. XVII. Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu

- (1) Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu po dobu jeho trvání bez provedení nového zadávacího řízení.
- (2) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu se nepovažují dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky od dodavatele původní veřejné zakázky, které nebyly zahrnuty v původním závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, pokud jsou nezbytné a změna v osobě dodavatele
- není možná z ekonomických anebo technických důvodů a
 - způsobila by zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů.
- (3) Za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu se nepovažuje změna
- jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat a
 - nemění celkovou povahu veřejné zakázky.
- (4) Změnu závazku smlouvy schvaluje ten, kdo podle výše stanovených limitů pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu plní funkci zadavatele. Pro schvalování této změny je rozhodný celkový součet hodnoty původního závazku ze smlouvy a hodnot dodatečných stavebních prací, služeb nebo dodávek, od něhož jsou odečteny stavební práce, služby nebo dodávky, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány. Celková hodnota závazku ze smlouvy nesmí přesáhnout limity uvedené v čl. III. odst. 10 písm. c).

Čl. XVIII. Výjimky pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

- (1) **Krizové řízení** – postupy dle těchto pravidel se nevztahují na zakázky zadávané v systému krizového řízení. Zakázky zadávané v systému krizového řízení je oprávněn po projednání s RM zadat vedoucí věcně příslušného odboru. Není-li možné zadání projednat předem, mohou být v krajních případech zadány i bez projednání. O tomto postupu musí být RM bezodkladně informována. U zakázek, které by měly být v souladu s těmito pravidly zadány v zadávacím řízení, odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru za zaevidování základních údajů o zakázce do systému Tender arena.

- (2) **Naléhavá potřeba** – postupy dle těchto pravidel se nepoužijí na zadání zakázky, jde-li o ohrožení života nebo zdraví lidí, havárii, přírodní katastrofu nebo hrozí-li nebezpečí škody velkého rozsahu. O zadání zakázky v těchto případech rozhoduje vedoucí věcně příslušného odboru. O tomto postupu musí být RM bezodkladně informována. U zakázek, které by měly být v souladu s těmito pravidly zadány v zadávacím řízení, odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru za zaevidování základních údajů o zakázce do systému Tender arena.
- (3) **Výhradní dodavatel** – postupy dle těchto pravidel se nepoužijí na zadání zakázky, u které je z technických důvodů, uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících z již uzavřené smlouvy či ze zvláštního právního předpisu, či jiných oprávněných důvodů, možný pouze jeden dodavatel. O zadání takové zakázky rozhoduje vedoucí věcně příslušného odboru. O tomto postupu musí být RM bezodkladně informována. U zakázek, které by měly být v souladu s těmito pravidly zadány v zadávacím řízení, odpovídá vedoucí věcně příslušného odboru za zaevidování základních údajů o zakázce do systému Tender arena.
- (4) **Dotované projekty** – má-li být předmět plnění spolufinancován poskytovatelem dotace, bude veřejná zakázka realizována prostřednictvím Odboru veřejných zakázek ve spolupráci s věcně příslušným odborem v zadávacím řízení. Je-li postup stanovený poskytovatelem dotace odlišný od postupu, který stanoví tato pravidla, má přednost postup stanovený poskytovatelem dotace. Smlouvu s vybraným dodavatelem schvaluje RM.
- (5) **Tato pravidla se neuplatní, rozhodne-li RM pro konkrétní veřejnou zakázku malého rozsahu jinak.**

ČÁST ČTVRTÁ SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. XIX. Evidence veřejných zakázek

- (1) Veřejné zakázky se evidují a jejich zadávací řízení se administruje prostřednictvím elektronického nástroje pro zadávání veřejných zakázek města Tender arena.
- (2) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis³ lhůtu delší. Platí, že povinnost podle věty první je ve vztahu k dokumentům a informacím uloženým v certifikovaném elektronickém nástroji splněna. Zadavatel je povinen pořizovat dokumentaci o zadávacím řízení takovým způsobem, aby byl schopen v případě potřeby doložit dokumentaci k aktuální fázi zadávacího řízení.

Čl. XX. Závěrečná ustanovení

- (1) Zadávání veřejných zakázek zahájené před účinností těchto pravidel se řídí dosavadními pravidly.
- (2) Těmito pravidly se ruší Pravidla města Nové Město nad Metují pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. 4/2025/PR ze dne 29.04.2025.

V Nové Městě nad Metují

Ing. Milan Slavík, starosta

³ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů