

Pravidla Rady města Humpolec pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách města Humpolec a příspěvkových organizací zřizovaných městem Humpolec

směrnice č. P/6/2025/RM

Organizace: (dále „Organizace“)	Město Humpolec, Horní náměstí 300, 396 22 Humpolec IČO: 00248266
Vypracoval:	Petra Hložková, Jana Dubová
Schválil:	Rada města Humpolec, usnesením č. 0000/55/RM/2025 Dne: 4. 6. 2025
Kontrolou provádění pravidel je pověřen:	Starosta města Humpolec
Datum platnosti od:	4. 6. 2025
Datum účinnosti od:	1. 7. 2025

Tato pravidla mají za úkol stanovit závazné postupy při zadávání veřejných zakázek v podmínkách města Humpolec a příspěvkových organizací zřizovaných městem Humpolec.

Čl. 1

Předmět úpravy

- (1) Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách města Humpolec a příspěvkových organizací zřizovaných městem Humpolec (dále jen „Pravidla“) stanovují závazný postup města Humpolec (dále jen „Město“) a příspěvkových organizací zřizovaných Městem (dále jen „Příspěvkové organizace“) při zadávání veřejných zakázek v souladu s ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“).
- (2) Pravidla stanovují zejména závazný postup při zadávání veřejných zakázek a působnost orgánů Města, Příspěvkových organizací a dalších zúčastněných osob při zadávání těchto veřejných zakázek. Na veřejné zakázky malého rozsahu (dále jen „VZMR“) se nepoužije ZZVZ, s výjimkou zásad uvedených v § 6 odst. 1 až 3 ZZVZ.
- (3) Město (v tomto odstavci dále také „veřejný zadavatel“) není povinno postupovat podle Pravidel a ZZVZ, pokud uzavírá smlouvu s jinou právnickou osobou jako dodavatelem, pokud samo nebo společně s jiným veřejným zadavatelem ovládá tuto osobu obdobně jako své vnitřní organizační jednotky, v takto ovládané osobě nemá majetkovou účast jiná osoba než ovládající veřejný zadavatel nebo ovládající veřejní zadavatelé a více než 80 % celkové činnosti takto ovládané osoby je prováděno při plnění úkolů, které jí byly svěřeny ovládajícím veřejným zadavatelem nebo ovládajícími veřejnými zadavateli nebo jinými

právníckými osobami, které ovládající veřejný zadavatel nebo veřejní zadavatelé rovněž ovládají jako své vnitřní organizační jednotky, bez ohledu na to, kdo je příjemcem plnění z uzavřené smlouvy. O přidělení takovéto veřejné zakázky (objednávka, smlouva) v limitu VZMR 1. kategorie dle čl. 3. Pravidel rozhoduje vedoucí věcně příslušného odboru městského úřadu (či jeho oddělení), v limitu VZMR 2. kategorie dle čl. 4. Pravidel rozhoduje starosta Města nebo pověřený místostarosta Města a v limitu VZMR rozsahu 3. kategorie dle čl. 5. Pravidel či veřejné zakázky dle ZZVZ rozhoduje Rada Města.

- (4) VZMR je ve smyslu ustanovení § 27 ZZVZ veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky:
 - a) na dodávky nebo na služby částce 3 000 000,- Kč bez DPH,
 - b) na stavební práce částce 9 000 000,- Kč bez DPH.
- (5) Veřejnou zakázkou dle ZZVZ je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota dle jejího předmětu převyšuje hodnotu uvedenou v odst. (4).
- (6) Pro účely těchto Pravidel se profilem zadavatele (dále jen „Profil zadavatele“) rozumí elektronický nástroj, který umožňuje neomezený a dálkový přístup, na kterém Město či Příspěvková organizace uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.
- (7) V případě zadávání veřejných zakázek, které jsou financovány nebo spolufinancovány z grantových a dotačních titulů či z jiných zdrojů než z vlastních prostředků Města či Příspěvkové organizace, se postupuje podle Pravidel, jen pokud metodické pokyny poskytovatele dotace neobsahují odlišné podmínky. Vždy je nutné postupovat v souladu s metodickými pokyny poskytovatele dotace, tyto pokyny mají vždy přednost před ustanoveními Pravidel.
- (8) Organizací VZMR může být pověřen, na základě smluvního vztahu podepsaného starostou Města, nebo pověřeným místostarostou Města, externí subjekt. Tento externí subjekt musí být písemně zavázán k dodržování postupů stanovených ZZVZ či Pravidly, případně stanovených metodickými pokyny poskytovatele dotace.
- (9) Odpovědnost za organizaci veřejné zakázky Města či Příspěvkové organizace má věcně příslušný odbor městského úřadu Humpolec (dále jen „Městský úřad“) či jeho oddělení. Příslušný odbor (či jeho oddělení) je odpovědný za celkový průběh veřejné zakázky, v souladu se ZZVZ či Pravidly, případně metodickými pokyny poskytovatele dotace. V případě, že je organizací veřejné zakázky pověřen externí subjekt, je za celkový průběh veřejné zakázky odpovědný tento subjekt.
- (10) Metodická pomoc v průběhu výběrového nebo zadávacího řízení je zajišťována v tomto rozsahu:
 - správnost postupu zadávání veřejných zakázek na dodávky, služby či stavební práce dle ZZVZ a Pravidel – Odbor investic a správy majetku – Oddělení investic;
 - smluvní podmínky závazkových vztahů – Odbor tajemníka – Oddělení právní podpory a přestupkového řízení;
 - dodržení metodických pokynů poskytovatele dotace v průběhu veřejné zakázky financované nebo spolufinancované z grantových a dotačních titulů či z jiných zdrojů než z vlastních prostředků Města nebo Příspěvkové organizace – Ekonomický odbor – Oddělení regionálního rozvoje, školství, kultury a sportu.
- (11) Zadání veřejné zakázky je podmíněno zajištěním jejího financování z příslušné rozpočtové položky Města nebo Příspěvkové organizace.

Čl. 2

Základní ustanovení k veřejným zakázkám malého rozsahu

- (1) Při zadávání VZMR musí být dodrženy zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí být dodržena zásada rovného zacházení a zákazů diskriminace. Nesmí být omezena účast 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.

- (2) Věcně příslušný odbor Městského úřadu (či jeho oddělení), který zajišťuje organizaci VZMR, je povinen stanovit před zahájením výběrového řízení předpokládanou hodnotou veřejné zakázky a odpovídá za její správnost. Předpokládanou hodnotou VZMR je předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty.
- (3) Věcně příslušný odbor Městského úřadu (či jeho oddělení) stanoví předpokládanou hodnotu VZMR na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li věcně příslušný odbor k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu nebo jiným vhodným způsobem (oceněný soupis stavebních prací, dodávek či služeb, odborné posouzení, znalecký posudek apod.).
- (4) Pro výběr způsobu postupu při výběrovém řízení VZMR zadávané Městem nebo Příspěvkovou organizací se stanovují následující finanční limity dle výše předpokládané hodnoty veřejné zakázky (v Kč bez DPH):
 - **VZMR 1. kategorie**
Do 600 000,- Kč včetně (pro dodávky a služby).
Do 1 000 000,- Kč včetně (pro stavební práce).
Postup při organizaci VZMR upravuje čl. 3 Pravidel.
 - **VZMR 2. kategorie**
Od 600 000,- Kč do 1 500 000,- Kč včetně (pro dodávky a služby).
Od 1 000 000,- Kč do 4 000 000,- Kč včetně (pro stavební práce).
Postup při organizaci VZMR upravuje čl. 4 Pravidel.
 - **VZMR 3. kategorie**
Od 1 500 000,- Kč do 3 000 000,- Kč včetně (pro dodávky a služby).
Od 4 000 000,- Kč do 9 000 000,- Kč včetně (pro stavební práce).
Postup při organizaci VZMR upravuje čl. 5 Pravidel.
- (5) U VZMR spadající svou předpokládanou hodnotou do nižší kategorie může být na základě rozhodnutí vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) postupováno dle pravidel pro VZMR vyšší kategorie. V tom případě musí být dodržena veškerá pravidla platná pro vyšší kategorii.
- (6) U VZMR může být na základě rozhodnutí vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) a na základě odsouhlasení starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města postupováno dle ZZVZ. V tom případě musí být dodrženy veškeré povinnosti stanovené ZZVZ.
- (7) V odůvodněných případech (veřejná zakázka může být splněna pouze určitým dodavatelem – předmětem plnění VZMR je umělecké dílo nebo výkon, z technických důvodů neexistuje hospodářská soutěž nebo je to nezbytné z důvodu ochrany výhradních práv včetně práv duševního vlastnictví apod.) kdy není možné zadat VZMR obvyklým způsobem nebo okamžité zadání VZMR vyžaduje havarijní či krizová situace, může starosta Města, pověřený místostarosta Města nebo tajemník Městského úřadu rozhodnout o přímém zadání VZMR 2. i 3. kategorie. O tomto rozhodnutí musí tyto osoby vždy neprodleně informovat Radu města na její nejbližší schůzi následující po datu rozhodnutí.
- (8) Vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) předloží Radě města 2 x za rok, a to vždy za uplynulé pololetí, informaci o zadaných VZMR 2. kategorie. Zadanou VZMR je zakázka, na jejíž plnění byla uzavřena smlouva s vybraným dodavatelem.

- (9) O rozšíření objednávky či uzavření dodatku smlouvy v průběhu plnění VZMR rozhoduje vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení), starosta Města nebo pověřený místostarosta Města nebo Rada města. Vždy v souladu s pravidly uvedenými u jednotlivých kategorií VZMR. V případě, že by v rámci rozšíření objednávky či uzavření dodatku smlouvy, došlo ke změně kategorie VZMR na kategorii vyšší, musí být postupováno vždy dle pravidel pro vyšší kategorii. Tím není dotčena povinnost zajištění financování tohoto plnění z příslušné rozpočtové položky Města nebo Příspěvkové organizace.
- (10) Organizace všech kategorií VZMR může být zajištěna starostou Města či místostarostou Města. V tomto případě je za celkový průběh veřejné zakázky a dodržení Pravidel, případně metodických pokynů poskytovatele dotace, odpovědná tato osoba. Veškeré úkony jsou prováděny a podepisovány touto osobou, smluvní vztah (objednávka, písemná smlouva) musí být podepsána starostou i místostarostou Města.

Čl. 3

Výběrové řízení VZMR 1. kategorie

- (1) Výběrové řízení je organizováno věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělení), a to se souhlasem vedoucího věcně příslušného odboru (či jeho oddělení) nebo starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města.
- (2) Vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) je oprávněn zadat tuto zakázku napřímo, a to na základě nabídky jednoho osloveného dodavatele. Vždy musí být postupováno v souladu s odstavcem (1) Čl. 2 Pravidel a je nutné vycházet ze zkušeností a informací zjištěných o relevantním trhu nebo z údajů získaných jiným vhodným způsobem. Je nepřipustné vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno požadovaným předmětem plnění či jinými zvláštními okolnostmi.
- (3) Vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) je oprávněn rozhodnout o zadání této VZMR pouze v souladu s odst. (11) Čl. 1 Pravidel.
- (4) Nabídka osloveného dodavatele pro stavební práce s hodnotou vyšší než 500 000,- Kč bez DPH musí obsahovat podrobný položkový rozpočet stavby zpracovaný na podkladu aktuálního ceníku ÚRS CZ a.s., RTS, a.s. případně jiného obdobného systému pro oceňování stavebních prací.
- (5) VZMR s hodnotou vyšší než 100 000,- Kč bez DPH (pro dodávky, služby) a 300 000,- Kč bez DPH (pro stavební práce) je realizována na základě písemné smlouvy s dodavatelem podepsané starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města. V případě hodnoty rovné nebo nižší bude vystavena minimálně objednávka podepsaná vedoucím věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení). Tato ustanovení platí i pro případné rozšíření objednávky či dodatek ke smlouvě.
- (6) VZMR nepodléhá povinnosti zveřejnění na profilu zadavatele.
- (7) Závazkový vztah ve formě objednávky či smlouvy podléhá v souladu se Spisovým řádem evidenci v informačním systému úřadu Radnice VERA.
- (8) Závazkový vztah ve formě objednávky či smlouvy s hodnotou vyšší než 50 000,- Kč bez DPH podléhá povinnosti zveřejnění v Registru smluv. Toto ustanovení platí i pro případné rozšíření objednávky či dodatek ke smlouvě.
- (9) Veškeré úkony při zadávání VZMR musí být prováděny písemně, prostřednictvím emailové pošty nebo datové schránky, v případě osobních jednání písemným zápisem. Věcně příslušný odbor Městského úřadu (či jeho oddělení) je povinen archivovat kompletní postup při zadávání VZMR, a to v tištěné podobě, to neplatí, pokud je k archivaci použit profil Zadavatele. Osobně podepsané dokumenty musí být archivovány v tištěné podobě vždy.

Čl. 4

Výběrové řízení VZMR 2. kategorie

- (1) Výběrové řízení je organizováno věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělením), a to se souhlasem vedoucího věcně příslušného odboru (či jeho oddělení) nebo starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města.
- (2) Rozhodnutím o zahájení výběrového řízení je pověřen starosta Města nebo pověřený místostarosta Města. Tyto osoby schvalují, na základě návrhu vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení), znění Výzvy k podání nabídky a Návrhu smlouvy, seznam dodavatelů, kterým má být Výzva k podání nabídky odeslána, seznam členů hodnotící komise pro posouzení a hodnocení nabídek (dále jen Hodnotící komise) a případně členy odborné komise či poroty, kteří jsou odborně způsobilí ve vztahu k požadovanému předmětu plnění VZMR, pokud takové osoby průběh výběrového řízení vyžaduje (dále jen „Odborná komise“).
- (3) Výběrové řízení je organizováno jako uzavřená výzva, a to prostřednictvím Profilu zadavatele. VZMR nepodléhá povinnosti zveřejnění na profilu zadavatele.
- (4) Výzva k podání nabídky, včetně kompletní zadávací dokumentace, musí být odeslána prostřednictvím Profilu zadavatele nejméně 3 dodavatelům, jejichž činnost odpovídá požadovanému předmětu plnění. V případě, že je na trhu znám nižší počet dodavatelů, musí být Výzva k podání nabídky odeslána všem takovým dodavatelům. Je nepřípustné vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno požadovaným předmětem plnění či jinými zvláštními okolnostmi.
- (5) Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň název VZMR, identifikační údaje Města, vymezení předmětu plnění VZMR, dobu a místo plnění VZMR, způsob podání nabídek, lhůtu pro podání nabídek, pravidla pro hodnocení nabídek a požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů (vždy je nutné požadovat minimálně prokázání základní způsobilosti). Součástí podkladů k VZMR na stavební práce musí být projektová dokumentace a soupis stavebních prací, dodávek a služeb zpracovaný na podkladu aktuálního ceníku ÚRS CZ a.s., RTS, a.s. případně jiného obdobného systému pro oceňování stavebních prací.
- (6) Lhůta pro podání nabídek musí odpovídat náročnosti VZMR a musí být stanovena v délce nejméně 7 kalendářních dnů od zahájení výběrového řízení. Výběrové řízení je zahájeno odesláním Výzvy k podání nabídky, včetně kompletní zadávací dokumentace, všem schváleným dodavatelům, prostřednictvím Profilu zadavatele. Výzva k podání nabídky musí být podepsána starostou Města či pověřeným místostarostou Města.
- (7) Otevření nabídek podaných v elektronické podobě (zprístupnění obsahu nabídek zadavateli) provede vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) případně zástupce externího subjektu a starosta Města nebo pověřený místostarosta Města.
- (8) O otevření nabídek bude vyhotoven Protokol o zpřístupnění a otevírání nabídek v elektronické podobě, který bude obsahovat minimálně:
 - název VZMR;
 - seznam účastníků výběrového řízení v pořadí dle doručení nabídky - včetně identifikačních údajů těchto účastníků, údajů o datu a času doručení nabídek, údajů z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení;
 - seznam přítomných osob vč. jejich podpisů.
- (9) Pokud nebude nabídka doručena ve lhůtě pro podání nabídek, nepovažuje se za podanou a v průběhu výběrového řízení se k ní nepřihlíží. Účastník výběrového řízení bude o takovém postupu prostřednictvím Profilu zadavatele vyrozuměn.
- (10) Posouzení a hodnocení nabídek provede minimálně tříčlenná Hodnotící komise složená ze zástupců Města (starosta, pověřený místostarosta, člen Rady města, člen Zastupitelstva města, úředník věcně příslušného odboru Městského úřadu či jeho oddělení, případně

- zástupce externího subjektu) a v odůvodněných případech i ze členů Odborné komise. Všichni členové musí před zahájením jednání učinit písemné prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Členové komise rozhodují většinou hlasů přítomných osob.
- (11) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality nebo podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
 - (12) Hodnotící komise může provést posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí Hodnotící komise provést posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení a hodnocení jeho nabídky vždy. V případě, že dojde po hodnocení a posouzení k vyloučení či odstoupení takového účastníka výběrového řízení, vždy dojde k novému hodnocení zbývajících nabídek a postup bude opakován.
 - (13) O jednání Hodnotící komise bude vyhotovena Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, která bude obsahovat minimálně:
 - název veřejné zakázky;
 - seznam účastníků výběrového řízení v pořadí dle doručení nabídky, a to včetně identifikačních údajů těchto účastníků;
 - údaje k hodnocení nabídek v souladu se způsobem hodnocení stanoveným ve Výzvě k podání nabídky (u číselně vyjádřitelných kritérií jejich hodnota, u nečíselně vyjádřitelných kritérií jejich popis);
 - výsledek hodnocení nabídek – pořadí nabídek a zdůvodnění výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky;
 - údaje k posouzení splnění podmínek ekonomicky nejvýhodnější nabídky stanovených Výzvou k podání nabídky (tzn. kontrola, zda nabídka splňuje stanovené požadavky);
 - seznam přítomných osob vč. jejich podpisů.
 - (14) Pokud bude ve výběrovém řízení jediný účastník výběrového řízení, může být vybrán bez provedení hodnocení, v takovém případě nebude Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek obsahovat údaje o hodnocení nabídek, ale pouze odůvodnění výběru nabídky jediného účastníka výběrového řízení.
 - (15) V případě, že budou podány nabídky, jejichž nabídková cena či celkové bodové ohodnocení bude shodné, bude o umístění takových nabídek rozhodnuto losováním.
 - (16) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek bude předložena starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města spolu s návrhem Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
 - (17) Posuzovaná nabídka, která nebude splňovat požadavky stanovené Výzvou k podání nabídky, může být z výběrového řízení vyloučena.
 - (18) Pokud bude posuzovaná nabídka vykazovat nejasnosti, může být účastník výběrového řízení vyzván k objasnění předložených údajů, dokladů či doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, a to ve stanovené lhůtě. Tento postup musí být vždy zvolen jednotně vůči všem posuzovaným nabídkám účastníků výběrového řízení ve stejném výběrovém řízení.
 - (19) Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, rozhodnutí o vyloučení účastníka výběrového řízení či rozhodnutí o zrušení výběrového řízení, a to na základě doporučení Hodnotící komise, přísluší starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města. O výše uvedených úkonech budou prostřednictvím Profilu zadavatele neprodleně vyrozuměni všichni účastníci výběrového řízení.
 - (20) V případě, že nabídková cena ekonomicky nejvýhodnější nabídky převyšuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, a to o více jak 10 %, bude věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělením) zpracován a starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města předložen materiál, který posoudí, zda nejsou dány důvody pro zrušení výběrového řízení. Tím není dotčena povinnost zajištění financování tohoto plnění z příslušné rozpočtové položky Města.

- (21) Výběrové řízení je realizováno na základě smluvního vztahu s dodavatelem podepsaného starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města. Toto ustanovení platí i pro případný dodatek ke smlouvě.
- (22) Smluvní vztah musí být uzavřen bez zbytečného odkladu po odeslání Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky všem účastníkům výběrového řízení.
- (23) Závazkový vztah ve formě smlouvy podepsané starostou Města či pověřeným místostarostou Města podléhá v souladu se Spisovým řádem evidenci v informačním systému úřadu Radnice VERA.
- (24) Závazkový vztah ve formě smlouvy podepsané starostou Města či pověřeným místostarostou Města podléhá povinnosti zveřejnění v Registru smluv. Toto ustanovení platí i pro případný dodatek ke smlouvě.
- (25) Pokud cena smlouvy přesáhne 1 000 000,- Kč bez DPH, musí být zveřejněna nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na Profilu zadavatele výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, musí být nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku zveřejněna cena za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
- (26) Veškeré úkony při zadávání VZMR musí být prováděny prostřednictvím profilu Zadavatele, v případě osobních jednání písemným zápisem. Věcně příslušný odbor Městského úřadu (či jeho oddělení) je povinen archivovat kompletní postup při zadávání VZMR prostřednictvím profilu Zadavatele. Osobně podepsané dokumenty musí být archivovány v tištěné podobě.

Čl. 5

Výběrové řízení VZMR 3. kategorie

- (1) Výběrové řízení je organizováno věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělení), a to se souhlasem vedoucího věcně příslušného odboru (či jeho oddělení) nebo starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města.
- (2) Rozhodnutím o zahájení výběrového řízení je pověřena Rada města, která na základě návrhu vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) schvaluje znění Výzvy k podání nabídky a Návrhu smlouvy, seznam členů Hodnotící komise a případně členy Odborné komise.
- (3) Výběrové řízení je organizováno jako otevřená výzva, a to prostřednictvím Profilu zadavatele. Výzva k podání nabídky, včetně kompletní zadávací dokumentace, musí být zveřejněna na Profilu zadavatele.
- (4) Výzva k podání nabídky musí obsahovat alespoň název VZMR, identifikační údaje Města, vymezení předmětu plnění VZMR, dobu a místo plnění VZMR, způsob podání nabídek, lhůtu pro podání nabídek, pravidla pro hodnocení nabídek a požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů. Požadavky na kvalifikaci musí odpovídat náročnosti VZMR, vždy je nutné požadovat minimálně prokázání základní a profesní způsobilosti a technické kvalifikace. Součástí podkladů k VZMR na stavební práce musí být projektová dokumentace a soupis stavebních prací, dodávek a služeb zpracovaný na podkladu aktuálního ceníku ÚRS CZ a.s., RTS, a.s. případně jiného obdobného systému pro oceňování stavebních prací.
- (5) Lhůta pro podání nabídek musí odpovídat náročnosti VZMR a musí být stanovena v délce nejméně 10 kalendářních dnů od zahájení výběrového řízení. Výběrové řízení je zahájeno zveřejněním Výzvy k podání nabídky, včetně kompletní zadávací dokumentace, na Profilu zadavatele. Výzva k podání nabídky musí být podepsána starostou Města či pověřeným místostarostou Města.
- (6) Otevření nabídek podaných v elektronické podobě (zpřístupnění obsahu nabídek zadavateli) provede vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) případně zástupce externího subjektu a starosta Města nebo pověřený místostarosta Města.

- (7) O otevření nabídek bude vyhotoven Protokol o zpřístupnění a otevírání nabídek v elektronické podobě, který bude obsahovat minimálně:
 - název VZMR;
 - seznam účastníků výběrového řízení v pořadí dle doručení nabídky – včetně identifikačních údajů těchto účastníků, údajů o datu a času doručení nabídek, údajů z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení;
 - seznam přítomných osob vč. jejich podpisů.
- (8) Pokud nebude nabídka doručena ve lhůtě pro podání nabídek, nepovažuje se za podanou a v průběhu výběrového řízení se k ní nepřihlíží. Účastník výběrového řízení bude o takovém postupu prostřednictvím Profilu zadavatele vyrozuměn.
- (9) Posouzení a hodnocení nabídek provede minimálně tříčlenná Hodnotící komise složená ze zástupců Města (starosta, pověřený místostarosta, člen Rady města, člen Zastupitelstva města, úředník věcně příslušného odboru Městského úřadu či jeho oddělení, případně zástupce externího subjektu) a v odůvodněných případech i ze členů Odborné komise. Všichni členové musí před zahájením jednání učinit písemné prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Členové komise rozhodují většinou hlasů přítomných osob.
- (10) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- (11) Hodnotící komise může provést posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U ekonomicky nejvýhodnější nabídky musí Hodnotící komise provést posouzení splnění podmínek účasti ve výběrovém řízení vždy. V případě, že dojde po hodnocení a posouzení k vyloučení či odstoupení takového účastníka výběrového řízení, vždy dojde k novému hodnocení zbývajících nabídek a postup bude opakován.
- (12) O jednání Hodnotící komise bude vyhotovena Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, která bude obsahovat minimálně:
 - název veřejné zakázky;
 - seznam účastníků výběrového řízení v pořadí dle doručení nabídky, a to včetně identifikačních údajů těchto účastníků;
 - údaje k hodnocení nabídek v souladu se způsobem hodnocení stanoveným ve Výzvě k podání nabídky (u číselně vyjádřitelných kritérií jejich hodnota, u kvalitativních kritérií jejich hodnota vč. popisu);
 - výsledek hodnocení nabídek – pořadí nabídek a zdůvodnění výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky;
 - údaje k posouzení splnění podmínek ekonomicky nejvýhodnější nabídky stanovených Výzvou k podání nabídky (tzn. kontrola, zda nabídka splňuje stanovené požadavky);
 - seznam přítomných osob vč. jejich podpisů.
- (13) Pokud bude ve výběrovém řízení jediný účastník výběrového řízení, může být vybrán bez provedení hodnocení, v takovém případě nebude Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek obsahovat údaje o hodnocení nabídek, ale pouze odůvodnění výběru nabídky jediného účastníka výběrového řízení.
- (14) V případě, že budou podány nabídky, jejichž nabídková cena či celkové bodové ohodnocení bude shodné, bude o umístění takových nabídek rozhodnuto losováním.
- (15) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek bude předložena Radě města spolu s návrhem Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.
- (16) Posuzovaná nabídka, která nebude splňovat požadavky stanovené Výzvou k podání nabídky, může být z výběrového řízení vyloučena.

Humpolec

- (17) Pokud bude posuzovaná nabídka vykazovat nejasnosti, může být účastník výběrového řízení vyzván k objasnění předložených údajů, dokladů či doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, a to ve stanovené lhůtě. Tento postup musí být vždy zvolen jednotně vůči všem posuzovaným nabídkám účastníků výběrového řízení ve stejném výběrovém řízení.
- (18) Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, a to na základě doporučení Hodnotící komise přísluší Radě města. Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky bude podepsáno starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města, a to neprodleně po odsouhlasení Radou města a o tomto úkonu budou zveřejněním tohoto dokumentu na Profilu zadavatele neprodleně vyrozuměni všichni účastníci výběrového řízení.
- (19) Rozhodnutí o vyloučení účastníka výběrového řízení či rozhodnutí o zrušení výběrového řízení, a to na základě doporučení Hodnotící komise přísluší starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města. O těchto úkonech budou zveřejněním na profilu zadavatele vyrozuměni všichni účastníci výběrového řízení.
- (20) V případě, že nabídková cena ekonomicky nejvýhodnější nabídky převyšuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, a to o více jak 10 %, bude věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělením) zpracován a starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města předložen materiál, který posoudí, zda nejsou dány důvody pro zrušení výběrového řízení. Tím není dotčena povinnost zajištění financování tohoto plnění z příslušné rozpočtové položky Města.
- (21) Výběrového řízení je realizováno na základě smluvního vztahu s dodavatelem podepsaného starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města. Toto ustanovení platí i pro případný dodatek ke smlouvě.
- (22) Smluvní vztah musí být uzavřen bez zbytečného odkladu po uveřejnění Rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky na Profilu zadavatele.
- (23) Uzavřením dodatku ke smlouvě nesmí být umožněna podstatná změna závazku ze smlouvy. V případě uzavírání dodatku z důvodu změny předmětu plnění, ceny či termínu je schválením uzavření dodatku ke smlouvě, na základě návrhu vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení), pověřena Rada města. Dodatek ke smlouvě musí být uzavřen bez zbytečného odkladu po odsouhlasení dodatku Radou města.
- (24) Závazkový vztah ve formě smlouvy podepsané starostou Města či pověřeným místostarostou Města podléhá v souladu se Spisovým řádem evidenci v informačním systému úřadu Radnice VERA.
- (25) Závazkový vztah ve formě smlouvy podepsané starostou Města či pověřeným místostarostou Města podléhá povinnosti zveřejnění v Registru smluv. Toto ustanovení platí i pro případný dodatek ke smlouvě.
- (26) Nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy musí být na Profilu zadavatele zveřejněna výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, musí být nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku zveřejněna cena za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
- (27) Veškeré úkony při zadávání VZMR musí být prováděny prostřednictvím profilu Zadavatele, v případě osobních jednání písemným zápisem. Věcně příslušný odbor Městského úřadu (či jeho oddělení) je povinen archivovat kompletní postup při zadávání VZMR prostřednictvím profilu Zadavatele. Osobně podepsané dokumenty musí být archivovány v tištěné podobě.

Čl. 6

Podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky dle ZZVZ

- (1) Zadávací řízení je organizováno věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělením), a to se souhlasem vedoucího věcně příslušného odboru (či jeho oddělení) nebo starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města. Zadávací řízení je organizováno plně dle jednotlivých ustanovení ZZVZ.

- (2) Rozhodnutím o zahájení zadávacího řízení je pověřena Rada města., která na základě návrhu vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) schvaluje druh zadávacího řízení, znění Výzvy k podání nabídky nebo Zadávacích podmínek a Návrhu smlouvy, seznam členů Hodnotící komise a případně členy Odborné komise.
- (3) Starosta Města nebo pověřený místostarosta Města je v souvislosti s vysvětlením zadávací dokumentace v průběhu zadávacího řízení, na návrh vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení), oprávněn rozhodnout o změně nebo doplnění zadávací dokumentace či s tím souvisejícím prodloužením lhůty pro podání nabídek. O této skutečnosti musí být na nejbližší schůzi informována Rada města.
- (4) Otevření nabídek podaných v elektronické podobě (zpřístupnění obsahu nabídek zadavateli) provede vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) případně zástupce externího subjektu a starosta Města nebo pověřený místostarosta Města.
- (5) Posouzení a hodnocení nabídek provede minimálně tříčlenná Hodnotící komise složená ze zástupců Města (starosta, pověřený místostarosta, člen Rady města, člen Zastupitelstva města, úředník věcně příslušného odboru Městského úřadu či jeho oddělení, případně zástupce externího subjektu) a v odůvodněných případech i ze členů Odborné komise. Všichni členové musí před zahájením jednání učinit písemné prohlášení o neexistenci střetu zájmů. Členové komise rozhodují většinou hlasů přítomných osob.
- (6) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- (7) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek bude předložena Radě města spolu s návrhem Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele.
- (8) Rada města je příslušná rozhodnout o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že Hodnotící komise porušila postup stanovený ZZVZ.
- (9) Rozhodnutí zadavatele o výběru dodavatele, a to na základě doporučení Hodnotící komise přísluší Radě města.
- (10) Rozhodnutí o vyloučení účastníka zadávacího řízení či rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, a to na základě doporučení Hodnotící komise přísluší starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města.
- (11) V případě, že nabídková cena ekonomicky nejvýhodnější nabídky převyšuje předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, a to o více jak 10 %, bude věcně příslušným odborem Městského úřadu (či jeho oddělení) zpracován a starostovi Města nebo pověřenému místostarostovi Města předložen materiál, který posoudí, zda nejsou dány důvody pro zrušení zadávacího řízení. Tím není dotčena povinnost zajištění financování tohoto plnění z příslušné rozpočtové položky Města.
- (12) Rozhodnutí o námitkách vydává a podepisuje starosta Města nebo pověřený místostarosta Města, a to na základě písemného návrhu zpracovaného vedoucím věcně příslušného odboru (či jeho oddělení) nebo externím subjektem.
- (13) Zadávací řízení je realizováno na základě smluvního vztahu s dodavatelem podepsaného starostou Města nebo pověřeným místostarostou Města. Toto ustanovení platí i pro případný dodatek ke smlouvě.
- (14) Uzavřením dodatku ke smlouvě nesmí být porušena ustanovení ZZVZ. V případě uzavírání dodatku z důvodu změny předmětu plnění, ceny či termínu je schválením uzavření dodatku ke smlouvě, na základě návrhu vedoucího věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení), pověřena Rada města.
- (15) Závazkový vztah ve formě smlouvy podepsané starostou Města či pověřeným místostarostou Města podléhá v souladu se Spisovým řádem evidenci v informačním systému úřadu Radnice VERA.

Humpolec

- (16) Závazkový vztah ve formě smlouvy podepsané starostou Města či pověřeným místostarostou Města podléhá povinnosti zveřejnění v Registru smluv. Toto ustanovení platí i pro případný dodatek ke smlouvě.
- (17) Nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy musí být na Profilu zadavatele zveřejněna výše skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, musí být nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku zveřejněna cena za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.
- (18) Veškeré úkony při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek musí být prováděny prostřednictvím profilu Zadavatele, v případě osobních jednání písemným zápisem. Věcně příslušný odbor Městského úřadu (či jeho oddělení) je povinen archivovat kompletní postup při zadávání těchto veřejných zakázek prostřednictvím profilu Zadavatele. Osobně podepsané dokumenty musí být archivovány v tištěné podobě.

Čl. 7

Způsob hodnocení nabídek

- (1) Ekonomická výhodnost nabídek se hodnotí na základě nejvýhodnějšího poměru nabídkové ceny a kvality včetně poměru nákladů životního cyklu a kvality, podle nejnižší nabídkové ceny nebo nejnižších nákladů životního cyklu.
- (2) Jednotlivá hodnotící kritéria musí být stanovena s ohledem na předmět výběrového či zadávacího řízení. Kritéria musí být vymezena tak, aby podle nich nabídky mohly být porovnatelné a naplnění kritérií ověřitelné. Kritériem kvality nesmí být smluvní podmínky, jejichž účelem je utvrzení povinností dodavatele, nebo platební podmínky.
- (3) V případě hodnocení nabídek podle nejnižší nabídkové ceny budou nabídky seřazeny na základě předložených nabídkových cen, přičemž jako ekonomicky nejvýhodnější bude vyhodnocena nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.
- (4) V případě hodnocení nabídek podle hodnotících kritérií musí být každému z hodnotících kritérií stanovena váha v procentech. Hodnocení nabídek bude provedeno bodovací metodou, kdy se jednotlivá bodová hodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, 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, 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 stanovený počet bodů 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 pro tuto nabídku přiřazeno 0 bodů. Na základě součtu výsledku výsledných hodnot dílčích kritérií u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí výhodnosti tak, že ekonomicky nejvýhodnější nabídkou bude nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

Čl. 8

Zadávání veřejných zakázek Příspěvkovými organizacemi

- (1) Příspěvkové organizace se při zadávání veřejných zakázek řídí Pravidly. Veškeré úkony, které provádí v rámci Pravidel starosta Města nebo pověřený místostarosta Města provádí statutární orgán Příspěvkové organizace, popř. jeho pověřený zástupce.
- (2) VZMR 1. kategorie může být organizována za podpory věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení), veškeré úkony, které provádí v rámci této kategorie vedoucí věcně příslušného odboru Městského úřadu (či jeho oddělení) provádí statutární orgán Příspěvkové organizace, popř. jeho pověřený zástupce.

Čl. 9

Závěrečná a přechodná ustanovení

- (1) Tato Pravidla ruší PRAVIDLA RADY MĚSTA HUMPOLEC č. P/1/2022/RM pro zadávání veřejných zakázek v podmínkách města Humpolec a příspěvkových organizací zřízených městem Humpolec ze dne 3. ledna 2022, schválená Radou města Humpolec pod č. usnesení 1223/56/RM/2021.
- (2) Veřejné zakázky zahájené před nabytím účinnosti těchto Pravidel budou dokončeny podle Pravidel uvedených v odst. 1 toto článku.
- (3) O výjimce z ustanovení těchto Pravidel může rozhodnout pouze Rada města.
- (4) Tato Pravidla nabývají platnosti dnem schválení Radou města a účinnosti dnem 1. 7. 2025.
- (5) Tato Pravidla byla projednána na 55. schůzi Rady města dne 4. 6. 2025 a schválena usnesením č. 0000/55/RM/2025.

V Humpolci dne

Ing. Petr Machek
starosta města