



SMĚRNICE Č. XX/2024 ZADÁVACÍ ŘÁD VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

Rada města, v souladu s ustanovením § 102 odst. 3 Obecního zřízení, vydává tuto směrnici.

Čl. 1

Předmět a rozsah působnosti, základní zásady

1. Tento zadávací řád stanoví závazná pravidla pro postup při zadávání veřejných zakázek statutárním městem Pardubice (dále též „město“) jako zadavatelem podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. Pokud je v následujícím textu uveden termín zákon bez uvedení konkrétního právního předpisu nebo jsou uvedena čísla paragrafů bez uvedení konkrétního právního předpisu, míní se tím zákon o zadávání veřejných zakázek.
2. Zadávací řád je závazný pro všechny členy zastupitelstva města, vykonávající činnosti v rámci orgánů ustanovených v souvislosti s realizací veřejné zakázky (např. jako členové hodnotící komise), zaměstnance města (s výjimkou zaměstnanců jednotlivých městských obvodů) a další osoby, které se na zadávání veřejných zakázek městem podílejí.
3. Zadávací řád se nevztahuje na městské obvody ani na právnické osoby, jejichž je město zakladatelem či zřizovatelem, případně v nich má obchodní podíl či jejichž je akcionářem (i v případě, že je akcionářem jediným). Tím není dotčena povinnost daných subjektů dodržovat příslušné právní předpisy, včetně zákona.
4. Při zadávání všech druhů veřejných zakázek je zadavatel povinen postupovat tak, aby dodržel zásadu transparentnosti a přiměřenosti, zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace. Při nakládání s veřejnými prostředky je zadavatel povinen postupovat účelně, hospodárně a efektivně¹, a za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, dodržovat v rámci zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona, a zároveň má zadavatel povinnost svůj postup řádně odůvodnit.
5. Zásada transparentnosti směřuje k naplnění všech povinností zadavatele uveřejnit zákonem vymezený objem informací a dále například musí zadavatel postupovat tak, aby jeho kroky byly dostatečně zdokumentované a tím přezkoumatelné. To se týká kromě dalšího i zachycení rozhodovacích procesů zadavatele.
6. Zásadou přiměřenosti se rozumí nastavení parametrů zadávacího řízení tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky, to platí například pro nastavení požadavků zadavatele nebo pro stanovení délky lhůt v zadávacím řízení.

¹ Zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

7. Zadavatel se vůči dodavatelům musí chovat v souladu se zásadou rovného zacházení a zákazu diskriminace. Není možné například diskriminovat dodavatele na základě konkrétní právní formy, dále není přípustné diskriminovat dodavatele z jiných členských států EU či států, které mají s EU nebo Českou republikou uzavřenou mezinárodní smlouvu o přístupu na trh veřejných zakázek. Obdobně musí zadavatel pro dodržení zásady rovného zacházení poskytovat všem účastníkům zadávacího řízení stejné podmínky, například stejný přístup k informacím. Pokud ale neexistuje jakákoli dohoda se třetí zemí, která by umožnila recipročně účast dodavatelům z ČR (popř. obecně z EU), pak je možné dodavateli se sídlem v této zemi účast znemožnit.
8. Sociálně odpovědným zadáváním je postup podle zákona, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou.
9. Environmentálně odpovědným zadáváním se rozumí postup podle zákona, při kterém má zadavatel povinnost zohlednit například dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce a další environmentálně relevantní hlediska spojená s veřejnou zakázkou.
10. Inovací se rozumí implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem veřejné zakázky.

Čl. 2

Zadavatel, předpokládaná hodnota veřejné zakázky

1. Zadavatelem veřejné zakázky je statutární město Pardubice jako právnická osoba. Podle zákona o obcích všechny úkony města jako zadavatele zabezpečuje, není-li stanoveno jinak, Rada města Pardubic (dále též „rada“ nebo „rada města“). Úkony zadavatele pak vně činí primátor, případně jiná pověřená osoba.
2. Tímto zadávacím řádem rada města svěřuje oprávnění činit výslovně uvedené úkony zadavatele jednotlivým orgánům, přičemž jsou-li uvedeny konkrétní osoby určením jejich funkčního zařazení (vedoucí konkrétního odboru, náměstek primátora apod.), kteří jsou zařazeni do Magistrátu města Pardubic, pak platí, že je svěřována kompetence Magistrátu města Pardubic a konkrétní osoba vykonává činnost, která je touto směrnicí rady svěřena Magistrátu města Pardubic. Úkony těchto osob jsou úkony zadavatele a nepodléhají schválení radou, není-li v konkrétním případě stanoveno jinak. Tyto úkony pak jsou jednáním právnické osoby, nejde o zastoupení.
3. Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.
4. **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky** je zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích (bez DPH). Předpokládanou hodnotu veřejné zakázky stanoví zadavatel v souladu s příslušnými ustanoveními zákona (§ 16 – §23). Při stanovení předpokládané hodnoty zadavatel zejména respektuje zákaz neoprávněného rozdělení předmětu veřejné zakázky, tj. zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod níže uvedené finanční limity.

Podle předpokládané hodnoty veřejné zakázky se rozlišují: veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní veřejné zakázky a nadlimitní veřejné zakázky.

	dodávky	služby	stavební práce
veřejná zakázka malého rozsahu	do 2.000.000,-- Kč (včetně)		do 6.000.000,-- Kč (včetně)
podlimitní veřejná zakázka	nad 2.000.000,-- do 5.401.000,-- Kč		nad 6.000.000,-- do 135.348.000,-- Kč
nadlimitní veřejná zakázka	od 5.401.000,-- Kč (včetně)		od 135.348.000,-- Kč (včetně)
	koncese na služby: od 135.348.000,-- Kč (včetně)		

Pozn. Předpokládané hodnoty veřejných zakázek jsou uvedeny bez DPH. Dojde-li nařízením vlády ke změně finančních limitů pro zadávání veřejných zakázek, řídí se tento zadávací řád hodnotami uvedenými v takovém nařízení.

5. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky rozdělené na části se stanoví podle součtu předpokládaných hodnot všech těchto částí bez ohledu na to, zda je veřejná zakázka zadávána v jednom nebo více zadávacích řízeních nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou:

- součet předpokládaných hodnot částí veřejné zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti,
- každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky, s výjimkou, kdy jednotlivá část veřejné zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí veřejné zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty a že předpokládaná hodnota jednotlivé části veřejné zakázky je nižší než částka stanovená nařízením vlády.

6. Předpokládaná hodnota veřejných zakázek pravidelné povahy (tj. zadavatelem pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby) se stanoví jako:

- skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
- součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle předchozí odrážky.

Za veřejné zakázky pravidelné povahy se nepovažují veřejné zakázky s takovým předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb. Taková plnění není u veřejných zakázek malého rozsahu či podlimitních veřejných zakázek nutné sčítat za 12 měsíců – může jít například o případy nakupování potravin, pohonných hmot nebo letenek, pokud jsou nakupovány nikoliv prostřednictvím dlouhodobých smluv, ale opakovaně podle aktuálních potřeb zadavatele a zadavatel opakovaně provádí výběr dodavatele. Tato výjimka neplatí u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne finanční limit stanovený pro nadlimitní veřejné zakázky.

Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, stanoví se předpokládaná hodnota veřejné zakázky dle níže uvedeného bodu 7 nebo 8.

7. Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu:

- určitou: předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
- neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit: předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.

8. Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty:

- za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
- za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.

Do předpokládané hodnoty musí zadavatel také zahrnout: u pojišťovacích služeb pojistné, provizi a jiné související platby; u bankovních a finančních služeb poplatky, provize, úroky a jiné související platby a při projektové činnosti honoráře, provize a jiné související odměny.

Čl. 3 Nadlimitní režim

1. Je zcela v pravomoci zadavatele při zadávání nadlimitních veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce rozhodnout se mezi otevřeným a užším řízením. Rozhodnutí, zda bude veřejná zakázka zadána v otevřeném nebo užším řízení je v kompetenci člena vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, který je povinen tento úkon projednat a nechat schválit radou města.

2. Pouze při splnění zákonem stanovených podmínek mohou být v nadlimitním režimu použita tato zadávací řízení: jednací řízení s uveřejněním, jednací řízení bez uveřejnění, řízení se soutěžním dialogem nebo řízení o inovačním partnerství.

3. Provedení zadávacího řízení v nadlimitním režimu je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek.

4. V rámci posouzení možného uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací vzhledem k povaze a smyslu konkrétní veřejné zakázky zadávané v nadlimitním režimu je povinností vedoucí oddělení veřejných zakázek vyplnit před zahájením zadávání veřejné zakázky v nadlimitním režimu „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ zpracovaný pro účely Magistrátu města Pardubic. Kontrolní list tvoří přílohu č. 1 této směrnice.

Při posouzení možného uplatnění výše jmenovaných zásad odpovědného veřejného zadávání v návaznosti na povahu a smysl konkrétní veřejné zakázky zadávané v nadlimitním režimu je dle uvážení vedoucí oddělení veřejných zakázek možná spolupráce s právníky zadavatele, popř. pracovníky Odboru sociálních věcí MmP, pracovníky Odboru životního prostředí MmP či dalšími pracovníky zadavatele, všichni participovaní pracovníci zadavatele poté podepíší dokument „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“.

Vyplněný a podepsaný „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ bude tvořit součást dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky v nadlimitním režimu.

5. Zadávací podmínky (textovou část zadávací dokumentace a Oznámení o zahájení zadávacího řízení/výzvu) je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen předložit radě města ke schválení.

Čl. 4 Podlimitní režim

1. Je zcela v pravomoci zadavatele rozhodnout se při zadávání podlimitních veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce mezi otevřeným a užším řízením nebo zjednodušeném podlimitním řízení (v rámci zadávání veřejných zakázek na stavební práce je možno zjednodušené podlimitní řízení použít v limitu předpokládané hodnoty do 50 mil. Kč bez DPH). Rozhodnutí, zda bude veřejná zakázka zadána v otevřeném nebo užším řízení či zjednodušeném podlimitním řízení je v kompetenci člena vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, který je povinen tento úkon projednat a nechat schválit radou města.
2. Pouze při splnění zákonem stanovených podmínek mohou být v podlimitním režimu použita tato zadávací řízení: jednací řízení s uveřejněním (i bez splnění podmínek dle § 60 zákona), jednací řízení bez uveřejnění (při splnění podmínky nemožnosti dodržet lhůty pro zjednodušené podlimitní řízení, pokud by předmětná zakázka mohla být zadána ve zjednodušeném podlimitním řízení), řízení se soutěžním dialogem nebo řízení o inovačním partnerství.
3. Provedení zadávacího řízení v podlimitním režimu je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek.
4. V rámci posouzení možného uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací vzhledem k povaze a smyslu konkrétní veřejné zakázky zadávané v podlimitním režimu je povinností vedoucí oddělení veřejných zakázek vyplnit před zahájením zadávání veřejné zakázky v podlimitním režimu „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ zpracovaný pro účely Magistrátu města Pardubic. Kontrolní list tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
Při posouzení možného uplatnění výše jmenovaných zásad odpovědného veřejného zadávání v návaznosti na povahu a smysl konkrétní veřejné zakázky zadávané v podlimitním režimu je dle uvážení vedoucí oddělení veřejných zakázek možná spolupráce s právníky zadavatele, popř. pracovníky Odboru sociálních věcí MmP, pracovníky Odboru životního prostředí MmP či dalšími pracovníky zadavatele, všichni participovaní pracovníci zadavatele poté podepíší dokument „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“.
Vyplněný a podepsaný „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ bude tvořit součást dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky v podlimitním režimu.
5. Zadávací podmínky (textovou část zadávací dokumentace a Oznámení o zahájení zadávacího řízení/výzvu) je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen předložit radě města ke schválení.

Čl. 5 Zjednodušený režim

- ve zjednodušeném režimu zadavatel zadává veřejné zakázky a koncese na sociální a jiné zvláštní služby, které jsou vymezeny v příloze 4 zákona prostřednictvím CPV kódů,
- o způsobu zadání veřejné zakázky nebo koncese ve zjednodušeném režimu, jsou-li splněny podmínky pro zadání dle zákona, rozhoduje, na návrh vedoucího odboru rozvoje a strategie, rada města,
- v rámci posouzení možného uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací vzhledem k povaze a smyslu konkrétní veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném režimu je povinností vedoucí oddělení veřejných zakázek vyplnit před zahájením zadávání veřejné zakázky „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“

zpracovaný pro účely Magistrátu města Pardubic. Kontrolní list tvoří přílohu č. 1 této směrnice. Při posouzení možného uplatnění výše jmenovaných zásad odpovědného veřejného zadávání v návaznosti na povahu a smysl konkrétní veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném režimu je dle uvážení vedoucí oddělení veřejných zakázek možná spolupráce s právníky zadavatele, popř. pracovníky Odboru sociálních věcí MmP, pracovníky Odboru životního prostředí MmP či dalšími pracovníky zadavatele, všichni participovaní pracovníci zadavatele poté podepíší dokument „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“, který bude tvořit součást dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu.

- pro postup platí příslušná ustanovení zákona.

Čl. 6

Otevřené řízení

1. Zahájení zadávacího řízení

- vedoucí oddělení veřejných zakázek v návaznosti na rozhodnutí učiněné v souladu s čl. 3 a čl. 4 této směrnice zahájí otevřené řízení odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy.

2. Podání nabídek

- podání nabídek bude probíhat písemně, a to v elektronické podobě prostřednictvím Národního elektronického nástroje (dále jen „NEN“). Zadavatel nepřipustí podání nabídky v listinné podobě ani v elektronické podobě jiným způsobem než prostřednictvím elektronického nástroje NEN. K nabídce, která nebyla zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, se nepřihlíží.
- zadavatel bude požadovat zašifrování dodavatelem podané nabídky. Pro účely šifrování dodavatel použije zadavatelem poskytnutý certifikát veřejného klíče, který bude tvořit přílohu zadávací dokumentace a bude uveřejněn na profilu zadavatele společně se zadávací dokumentací.

3. Hodnotící komise

- pro otevírání nabídek a posouzení a hodnocení nabídek bude radou města jmenována minimálně 5-členná hodnotící komise (návrh na jmenování hodnotící komise předkládá radě města člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek). Každý člen musí mít jmenovaného svého náhradníka, a jako člen hodnotící komise musí být jmenován i min. 1 zástupce opozice; počet zaměstnanců města, zařazených do magistrátu, v komisi nesmí překročit 50 % členů komise,
- členové hodnotící komise a jejich náhradníci, popř. přízvaní odborníci nebo osoby zastupující zadavatele nesmí být ve střetu zájmů, což je situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení nebo mají nebo mohly by mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením (předmětným zájmem se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele), na počátku jednání hodnotící komise přítomní členové/náhradníci učiní písemné čestné prohlášení, že nejsou ve střetu zájmů, to bude platit obdobně i pro případné přízvané odborníky nebo osoby zastupující zadavatele,
- členové komise, jejich náhradníci, popř. přízvaní odborníci a osoby zastupující zadavatele jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi,
- každý člen komise musí být na její první jednání nejméně 5 pracovních dní předem pozván, tento úkon je v kompetenci vedoucí oddělení veřejných zakázek,
- hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni min. 3 členové hodnotící komise nebo jejich náhradníci.

4. Otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek

- hodnotící komise zahájí otevírání nabídek podaných prostřednictvím NEN bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek,
- otevírání nabídek, posouzení a hodnocení provede hodnotící komise v souladu se zákonem,
- pokud o to účastník zadávacího řízení po skončení lhůty pro podání nabídek písemně požádá, vedoucí oddělení veřejných zakázek do 5 pracovních dnů od doručení této žádosti odešle všem účastníkům zadávacího řízení, nebo uveřejní na profilu zadavatele údaje z nabídek odpovídající číselně vyjádřitelným kritériím hodnocení, a to bez identifikačních údajů účastníků zadávacího řízení; to neplatí, pokud si zadavatel v zadávacích podmínkách vyhradil provedení elektronické aukce nebo v případech podle § 218 odst. 3 zákona; tento postup nevylučuje poskytnutí i jiných údajů z nabídek nebo jejich poskytnutí bez žádosti účastníka zadávacího řízení,
- hodnotící komise se může rozhodnout, zda při výběru dodavatele provede nejdříve posouzení splnění podmínek účasti účastníků zadávacího řízení nebo zda nejdříve provede hodnocení a následně posouzení splnění podmínek účasti,
- hodnotící komise je povinna u vybraného dodavatele vždy provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídky,
- pokud hodnotící komise nalezne v nabídce nejasnosti, může požádat účastníka zadávacího řízení o objasnění předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů, příp. doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků či modelů, a to pouze za podmínky, že nebudou hodnoceny podle kritérií hodnocení, v žádosti musí vedoucí oddělení veřejných zakázek konkretizovat nejasnosti nabídky,
- hodnotící komise posoudí výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Pokud nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, je hodnotící komise prostřednictvím vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna vyžádat si od dodavatele písemné zdůvodnění, v žádosti o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny musí vedoucí oddělení veřejných zakázek požadovat, aby účastník zadávacího řízení potvrdil, že:
 - při plnění veřejné zakázky zajistí dodržování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k předmětu veřejné zakázky, jakož i pracovněprávních předpisů a kolektivních smluv vztahujících se na zaměstnance, kteří se budou podílet na plnění veřejné zakázky a
 - neobdržel neoprávněnou veřejnou podporu.
- při posouzení objasnění mimořádně nízké nabídkové ceny postupuje hodnotící komise v souladu s § 113 zákona,
- hodnotící komise vyloučí účastníka zadávacího řízení pouze z důvodů stanovených v § 48 a § 113 zákona, vedoucí oddělení veřejných zakázek odešle bezodkladně účastníkovi zadávacího řízení oznámení o jeho vyloučení s odůvodněním.

5. Výběr dodavatele

- rada města rozhodne o výběru dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější podle výsledku hodnocení nabídek hodnotící komisí nebo výsledku elektronické aukce, pokud byla použita (pokud její výběr neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení hodnotící komise, musí uvést odůvodnění výběru účastníka k uzavření smlouvy a pokud zadavatel provedl sám nové posouzení a hodnocení nabídek, i odůvodnění, v čem spatřuje porušení postupu stanoveného zákonem hodnotící komisí, dokumentace tohoto postupu rady města bude zveřejněna na profilu zadavatele u předmětné veřejné zakázky),
- pro jednání rady města člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, předkládá zprávu „Rozhodnutí o výběru dodavatele“ v níž stanovuje návrh usnesení, který obsahuje pořadí prvních třech účastníků stanovených hodnotící komisí včetně uvedení nabídkových cen,
- oznámení o výběru dodavatele odešle vedoucí oddělení veřejných zakázek bez zbytečného odkladu všem účastníkům zadávacího řízení, a uvede v něm identifikační údaje vybraného dodavatele a odůvodnění výběru, součástí oznámení musí být doklady dle § 123, to neplatí v případě zadávacího řízení, v němž je jeden účastník,

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna vybranému dodavateli odeslat výzvu k předložení dokladů dle § 122 odst. 3 písm. a) nebo c) a dokladů nebo vzorků dle § 122 odst. 3 písm. b) zákona,
- v případě, že je vybraný dodavatel českou právnickou osobou, vedoucí oddělení veřejných zakázek zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů z evidence skutečných majitelů podle téhož zákona, zjištěné údaje vedoucí oddělení veřejných zakázek uvede v dokumentaci o zadávacím řízení,
- v případě, že je vybraný dodavatel zahraniční právnickou osobou, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna odeslat výzvu v souladu s § 122 odst. 6 zákona,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek vyloučí vybraného dodavatele v případě, že nastane některá ze skutečností uvedených v § 122 odst. 8 zákona.

6. Uzavření smlouvy, oznámení o výsledku

- po uplynutí lhůty zákazu uzavřít smlouvu dle § 246 zákona jsou zadavatel a vybraný dodavatel povinni bez zbytečného odkladu uzavřít písemnou smlouvu v souladu se zadávacími podmínkami a nabídkou vybraného dodavatele,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek vyloučí vybraného dodavatele, zjistí-li na základě informací zjištěných dle § 122 odst. 5 nebo 6 zákona, že byl vybraný dodavatel ve střetu zájmů podle § 44 odst. 2 a 3 zákona, před vyloučením vybraného dodavatele je vedoucí odboru rozvoje a strategie povinen informovat radu města formou zprávy na její jednání o výše uvedené zjištěné skutečnosti a možnosti vyzvat k uzavření smlouvy dodavatele umístěného v dalším pořadí, pokud vyloučení vybraného dodavatele znamenalo podstatné ovlivnění původního pořadí nabídek, provede vedoucí odboru rozvoje a strategie nové hodnocení,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna do 30 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění způsobem dle § 212 zákona.

7. Zrušení zadávacího řízení

- zadávací řízení může být zadavatelem zrušeno pouze v případech uvedených v § 127 zákona,
- o zrušení zadávacího řízení rozhoduje rada města a činí tak namísto rozhodnutí o výběru dodavatele, pro jednání rady města člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, předkládá zprávu „Rozhodnutí o výběru dodavatele/zrušení zadávacího řízení“ v níž uvádí důvod zrušení,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna do 3 pracovních dnů od rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení odeslat všem účastníkům zadávacího řízení písemné sdělení o zrušení zadávacího řízení a do 30 dnů od ukončení zadávacího řízení odeslat oznámení o zrušení zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se zákonem.

Čl. 7 Užší řízení

1. Zahájení zadávacího řízení

- vedoucí oddělení veřejných zakázek v návaznosti na rozhodnutí učiněné v souladu s čl. 3 a čl. 4 této směrnice zahájí užší řízení odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy
- vedoucí oddělení veřejných zakázek může užší řízení zahájit rovněž odesláním předběžného oznámení k uveřejnění v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy a to jako výzvy k projevení předběžného zájmu dodavatelů, následně již není povinen odesílat k uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení; předběžný zájem dodavatele může být následně vyjádřen jakoukoliv formou a vedoucí oddělení veřejných zakázek odešle nejdříve 35 dní a nejpozději 12 měsíců po odeslání předběžného oznámení k uveřejnění všem účastníkům zadávacího řízení, kteří vyjádřili předběžný zájem, výzvu k podání žádosti o účast,

- podání žádostí o účast bude probíhat písemně, a to v elektronické podobě prostřednictvím Národního elektronického nástroje (dále jen „NEN“). Zadavatel nepřipustí podání žádostí o účast v listinné podobě ani v elektronické podobě jiným způsobem než prostřednictvím elektronického nástroje NEN. K žádosti o účast, která nebyla zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, se nepřihlíží.
- po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast posoudí zadavatel kvalifikaci účastníků zadávacího řízení, tato činnost je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie, pro posouzení kvalifikace pozve vedoucí oddělení veřejných zakázek min. 2 další účastníky posouzení kvalifikace, kteří budou jmenováni radou města a měli by to být členové rady města, popř. členové zastupitelstva města, o posouzení kvalifikace bude pořízen protokol,
- účastníky, kteří neprokázali splnění kvalifikace, vedoucí oddělení veřejných zakázek vyloučí z účasti v zadávacím řízení

2. Výzva k podání nabídky

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna zaslat v písemné formě výzvu k podání nabídek nevyločeným účastníkům, a to všem současně,
 - nabídku může podat pouze účastník zadávacího řízení, který byl vyzván k podání nabídky; vyzvaní účastníci zadávacího řízení nemohou podat společnou nabídku, zadavatel nesmí s účastníky zadávacího řízení o podaných nabídkách jednat.
3. Pro podání nabídek, hodnotící komisi, otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti, hodnocení nabídek, výběr dodavatele, uzavření smlouvy, oznámení výsledku, popř. zrušení zadávacího řízení platí ustanovení čl. 6 této směrnice obdobně.

Čl. 8

Jednací řízení s uveřejněním

1. Zahájení zadávacího řízení

- vedoucí oddělení veřejných zakázek zahájí jednací řízení s uveřejněním odesláním oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek může jednací řízení s uveřejněním zahájit rovněž odesláním předběžného oznámení k uveřejnění v souladu se zákonem a prováděcími právními předpisy a to jako výzvy k projevení předběžného zájmu dodavatelů, následně již není povinen odesílat k uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení; předběžný zájem dodavatele může být následně vyjádřen jakoukoliv formou a vedoucí oddělení veřejných zakázek odešle nejdříve 35 dní a nejpozději 12 měsíců po odeslání předběžného oznámení k uveřejnění všem účastníkům zadávacího řízení, kteří vyjádřili předběžný zájem, výzvu k podání žádosti o účast,
- podání žádostí o účast bude probíhat písemně, a to v elektronické podobě prostřednictvím Národního elektronického nástroje (dále jen „NEN“). Zadavatel nepřipustí podání žádostí o účast v listinné podobě ani v elektronické podobě jiným způsobem než prostřednictvím elektronického nástroje NEN. K žádosti o účast, která nebyla zadavateli doručena ve lhůtě nebo způsobem stanoveným v zadávací dokumentaci, se nepřihlíží.
- po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast posoudí zadavatel kvalifikaci účastníků zadávacího řízení, tato činnost je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie, pro posouzení kvalifikace pozve vedoucí oddělení veřejných zakázek min. 2 další účastníky posouzení kvalifikace, kteří budou jmenováni radou města a měli by to být členové rady města, popř. členové zastupitelstva města (dále jen „komise“), o posouzení kvalifikace bude pořízen protokol; pokud si to zadavatel vyhradil v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo předběžném oznámení, kterým zahájil zadávací řízení, bude provedeno případné snížení počtu účastníků zadávacího řízení dle § 111 zákona,

- účastníky, kteří neprokázali splnění kvalifikace nebo nebyli vybráni při snížení počtu účastníků zadávacího řízení, vedoucí oddělení veřejných zakázek vyloučí z účasti v zadávacím řízení.

2. Výzva k podání předběžných nabídek

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna zaslat v písemné formě výzvu k podání předběžných nabídek současně všem účastníkům, kteří prokázali splnění kvalifikace a byli vybráni při příp. snížení počtu účastníků zadávacího řízení,
 - předběžnou nabídku může podat pouze účastník zadávacího řízení, který byl vyzván k podání předběžné nabídky a tuto svoji nabídku může po dobu jednání se zadavatelem upravovat; vyzvaní účastníci zadávacího řízení nemohou podat společnou předběžnou nabídku, k předběžné nabídce podané v rozporu s těmito pravidly se nepřihlíží,
 - komise jedná s účastníky zadávacího řízení o předběžných nabídkách s cílem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch zadavatele,
 - pokud si to zadavatel vyhradil v oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo předběžném oznámení, kterým zahájil zadávací řízení, bude provedeno v rámci jednání případné snížení počtu účastníků zadávacího řízení dle § 112 zákona,
 - vedoucí oddělení veřejných zakázek poskytuje v průběhu jednání informace účastníkům zadávacího řízení nediskriminačním způsobem, důvěrné informace dle § 218 zákona je oprávněna ostatním účastníkům sdělit pouze na základě písemného souhlasu účastníka ve vztahu ke konkrétní informaci,
 - pokud zadavatel v průběhu jednání změní zadávací podmínky, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna o změně nebo doplnění zadávacích podmínek písemně informovat účastníky zadávacího řízení a stanovit přiměřenou lhůtu pro úpravu předběžných nabídek,
 - vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna písemně oznámit účastníkům zadávacího řízení okamžik ukončení jednání, popř. způsob jeho určení,
 - vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna písemně zdokumentovat průběh jednání o předběžných nabídkách a průběh příp. snížení počtu účastníků zadávacího řízení,
 - vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna následně písemně vyzvat účastníky zadávacího řízení k podání nabídek,
 - pokud vedoucí oddělení veřejných zakázek v zadávacích podmínkách vyhradila, že zadavatel nebude o předběžných nabídkách jednat, bude veřejná zakázka zadána na základě předběžné nabídky a postupuje se podle následujícího odstavce.
3. Pro podání nabídek, hodnotící komisi, otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti, hodnocení nabídek, výběr dodavatele, uzavření smlouvy, oznámení výsledku, popř. zrušení zadávacího řízení platí ustanovení čl. 6 této směrnice obdobně.

Čl. 9

Jednací řízení bez uveřejnění

1. Výzva k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění

- kompetenci vybrat dodavatele, který bude vyzván (kteří budou vyzváni) k jednání, vykonává člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek; výběr dodavatele je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen projednat a nechat schválit radou města,
- na základě rozhodnutí dle předchozího odstavce učiní vedoucí oddělení veřejných zakázek výzvu k jednání v jednacím řízení bez uveřejnění,
- jednání o uzavření smlouvy je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie, pro jednání vedoucí oddělení veřejných zakázek pozve min. 2 další účastníky jednání na straně zadavatele, kteří budou jmenováni radou města a měli by to být členové rady města, popř. členové zastupitelstva města nebo zaměstnanci města (dále jen „komise“),

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna písemně zdokumentovat průběh jednání.

2. Výběr dodavatele

- rada města rozhodne o výběru dodavatele na základě podkladů z jednání (pokud její výběr neodpovídá výběru podle jednání komise, musí uvést odůvodnění výběru účastníka k uzavření smlouvy a odůvodnění, v čem spatřuje porušení postupu stanoveného zákonem komisí),
- pro jednání rady města člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, předkládá zprávu „Rozhodnutí o výběru dodavatele“ v níž stanovuje návrh usnesení, který obsahuje vybraného dodavatele na základě jednání,
- oznámení o výběru dodavatele odešle vedoucí oddělení veřejných zakázek bez zbytečného odkladu všem účastníkům zadávacího řízení (pokud bylo jednáno s více účastníky zadávacího řízení), a uvede v něm identifikační údaje vybraného dodavatele a odůvodnění výběru, součástí oznámení v případě jednání s více účastníky zadávacího řízení musí být doklady dle § 123,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna vybranému dodavateli odeslat výzvu k předložení dokladů dle § 122 odst. 3 písm. a) nebo c) a dokladů nebo vzorků dle § 122 odst. 3 písm. b) zákona
- v případě, že je vybraný dodavatel českou právnickou osobou, vedoucí oddělení veřejných zakázek zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona upravujícího evidenci skutečných majitelů z evidence skutečných majitelů podle téhož zákona, zjištěné údaje vedoucí oddělení veřejných zakázek uvede v dokumentaci o zadávacím řízení,
- v případě, že je vybraný dodavatel zahraniční právnickou osobou, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna odeslat výzvu v souladu s § 122 odst. 6 zákona,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek vyloučí vybraného dodavatele v případě, že nastane některá ze skutečností uvedených v § 122 odst. 8 zákona.

3. Uzavření smlouvy, oznámení o výsledku

- pro uzavření smlouvy a oznámení o výsledku platí ustanovení článku 6 této směrnice obdobně,

4. Zrušení zadávacího řízení

- jednací řízení bez uveřejnění může zadavatel zrušit, pokud účastníkům zadávacího řízení sdělí důvod zrušení zadávacího řízení,
- o zrušení zadávacího řízení rozhoduje rada města a činí tak namísto rozhodnutí o výběru dodavatele, pro jednání rady města člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, předkládá zprávu „Rozhodnutí o výběru dodavatele/zrušení zadávacího řízení“ v níž uvádí důvod zrušení,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek odešle všem účastníkům zadávacího řízení písemné sdělení o zrušení zadávacího řízení s uvedením důvodu zrušení jednacího řízení bez uveřejnění.

Čl. 10

Řízení se soutěžním dialogem

- o způsobu zadání veřejné zakázky formou soutěžního dialogu, jsou-li splněny podmínky pro zadání dle zákona, rozhoduje na návrh vedoucího odboru rozvoje a strategie rada města,
- pro postup platí příslušná ustanovení zákona.

Čl. 11

Řízení o inovačním partnerství

- o způsobu zadání veřejné zakázky formou řízení o inovačním partnerství, jsou-li splněny podmínky

- pro zadání dle zákona, rozhoduje na návrh vedoucího odboru rozvoje a strategie rada města,
- pro postup platí příslušná ustanovení zákona.

Čl. 12

Zjednodušené podlimitní řízení

1. Zahájení zadávacího řízení

- vedoucí oddělení veřejných zakázek zahajuje zjednodušené podlimitní řízení uveřejněním výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele a je povinna uveřejnit zadávací dokumentaci na profilu zadavatele po celou dobu lhůty pro podání nabídek,
- po uveřejnění výzvy k podání nabídky na profilu zadavatele může vedoucí oddělení veřejných zakázek odeslat výzvu k podání nabídky min. 5 dodavatelům,
- kompetenci určit dodavatele, kteří budou vyzváni, vykonává člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, který je povinen projednat a nechat dodavatele schválit radou města, součástí zprávy na jednání rady města musí být odůvodnění využití tohoto druhu zadávacího řízení.

2. Pro podání nabídek, hodnotící komisi, otevírání nabídek, posuzování a hodnocení nabídek a výběr dodavatele platí ustanovení článku 6 této směrnice obdobně.

- pokud bylo vedoucí oddělení veřejných zakázek v zadávacích podmínkách níže uvedené vyhrazeno, může být oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení nebo oznámení o výběru dodavatele uveřejněno na profilu zadavatele, v takovém případě se oznámení považují za doručená okamžikem jejich uveřejnění na profilu zadavatele.

3. Uzavření smlouvy, oznámení o výsledku, zrušení zadávacího řízení

- pro uzavření smlouvy a oznámení o výsledku platí ustanovení článku 6 této směrnice obdobně,
- v případě zrušení zjednodušeného podlimitního řízení v souladu s § 127 zákona uveřejní vedoucí oddělení veřejných zakázek na profilu zadavatele oznámení o zrušení ve lhůtě do 5 pracovních dnů od rozhodnutí zadavatele o zrušení zadávacího řízení.

Čl. 13

Další pravidla pro zadávání veřejných zakázek v zadávacím řízení

1. Podjatost člena hodnotící komise

- podjatost člen hodnotící komise sděluje vedoucímu odboru rozvoje a strategie. O podjatosti (a dalším setrvání v hodnotící komisi) rozhoduje vedoucí odboru rozvoje a strategie, o podjatosti vedoucího odboru rozvoje a strategie rozhoduje člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, o podjatosti náměstka rozhoduje primátor. Člen hodnotící komise (náhradník), kterému vznikl důvod podjatosti, se nesmí zúčastnit jednání hodnotící komise od okamžiku, kdy se o tomto důvodu dozvěděl.

2. Předběžné tržní konzultace

- vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, může za účelem definování předmětu veřejné zakázky a zadávacích podmínek, vyhledat nebo přijmout poradenství od externích nezávislých odborníků, orgánů nebo dodavatelů tak, aby předmět plnění nejlépe odpovídal potřebám zadavatele. Toto poradenství může vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, využít zejména v případech, kdy nedisponuje dostatečnými, veřejně dostupnými informacemi o předmětu veřejné zakázky, případně má obavu, aby nedefinoval předmět veřejné zakázky diskriminačním způsobem s ohledem na svou omezenou

znalost způsobů řešení požadovaných potřeb. Účelem předběžných tržních konzultací je rozšíření informovanosti zadavatele o předmětu veřejné zakázky a případných jiných způsobech řešení jeho potřeb tak, aby byl schopen definovat předmět veřejné zakázky nejotevřenějším způsobem, nikoli diskriminační stanovení zadávacích podmínek ve spolupráci s možným dodavatelem. Využití předběžných tržních konzultací nesmí narušit hospodářskou soutěž, zejména tím, že by došlo k porušení zásady zákazu diskriminace a zásady transparentnosti zvýhodněním dodavatele, se kterým byly zadávací podmínky konzultovány,

- vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, je povinen písemně zdokumentovat průběh předběžné tržní konzultace,
- vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, je povinen současně při předání požadavku na zajištění zadávacího řízení či zajištění zadávání VZMR - kategorie III. na oddělení veřejných zakázek uvést formou vnitřního sdělení identifikační údaje (obchodní jméno a IČO) všech subjektů, s nimiž vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, vedl předběžné tržní konzultace,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna v rámci nenarušení hospodářské soutěže uvést v zadávací dokumentaci příslušného zadávacího řízení či v zadávacích podmínkách VZMR - kategorie III. identifikační údaje subjektů, se kterými zadavatel vedl předběžné tržní konzultace a stanovit odpovídající lhůty pro doručení nabídek tak, aby dostatečný čas na přípravu nabídek měli i dodavatelé, kteří se na předběžných tržních konzultacích nepodíleli. Účastník zadávacího řízení, se kterým byly zadávací podmínky konzultovány, může být v krajním případě z řízení vyloučen a to pouze, pokud neexistuje jiný způsob, jak zajistit dodržení zásady rovného zacházení - § 48 odst. 5 písm. c) zákona.

3. Předběžné oznámení

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je oprávněna uveřejnit v souladu s § 34 zákona úmysl zadavatele zahájit zadávací řízení.

4. Jistota

- členu vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, je svěřeno rozhodnutí o poskytnutí jistoty, o její výši (do 2 % předpokládané ceny veřejné zakázky nebo do 5 % předpokládané hodnoty veřejné zakázky, pokud bude v zadávacím řízení použita elektronická aukce),
- v případě, že bylo rozhodnuto o poskytnutí jistoty, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna uvolňovat jistotu účastníkům zadávacího řízení v souladu se zákonem.

5. Písemná zpráva zadavatele

- o každém zadávacím řízení vyhotoví vedoucí oddělení veřejných zakázek písemnou zprávu zadavatele, která musí obsahovat údaje uvedené v § 217 odst. 2 a 3 zákona,
- písemnou zprávu je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna uveřejnit na profilu zadavatele nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení zadávacího řízení.

6. Ochrana informací

- žádná osoba dle čl. 1 odst. 2 tohoto zadávacího řádu neposkytne (s výjimkou povinnosti poskytovat informace příslušným orgánům v rámci kontrolní či dozorové činnosti či orgánům činným v trestním řízení dle příslušných právních předpisů):
 - do ukončení zadávacího řízení informace, které se týkají obsahu nabídek a osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení,
 - důvěrnou informaci, tj. údaj nebo sdělení, které dodavatel poskytl zadavateli v zadávacím řízení a označil je jako důvěrné; to neplatí pro informace, které má zadavatel povinnost podle zákona uvést ve zprávě o hodnocení, oznámení o výběru dodavatele, výsledku posouzení splnění podmínek účasti vybraného dodavatele nebo v písemné zprávě zadavatele.

7. Transparentnost realizace předmětu plnění veřejných zakázek na stavební práce zadávaných v zadávacích řízeních

- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, je povinen v rámci zadávání veřejných zakázek na stavební práce pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací předmětných stavebních prací (ta může být součástí např. zpracované projektové dokumentace apod.), v průběhu realizace stavebních prací, a následně fotodokumentaci či videodokumentaci stavu místa plnění po vlastní realizaci předmětných stavebních prací tak, aby byla transparentně objektivně zdokumentována realizace předmětu veřejné zakázky v rámci plnění závazku ze smlouvy,
- četnost pořizování fotodokumentace či videodokumentace stavu v průběhu realizace stavebních prací bude vždy stanovena pro předmětnou veřejnou zakázku na stavební práce ve smlouvě o dílo tak, aby byl transparentně objektivně zdokumentován průběh realizace předmětu veřejné zakázky v rámci plnění závazku ze smlouvy,
- fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné veřejné zakázky na stavební práce.

8. Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku

a) za podstatnou změnu závazku ze smlouvy se považuje změna smluvních podmínek, která by:

- umožnila účast jiných dodavatelů nebo by mohla ovlivnit výběr dodatele v původním zadávacím řízení, pokud by zadávací podmínky původního zadávacího řízení odpovídaly této změně,
- měnila ekonomickou rovnováhu závazku ze smlouvy ve prospěch vybraného dodavatele, nebo
- vedla k významnému rozšíření rozsahu plnění veřejné zakázky.

b) za podstatnou změnu závazku ze smlouvy se nepovažuje změna, která nemění celkovou povahu veřejné zakázky a jejíž hodnota je nižší než finanční limit pro nadlimitní veřejnou zakázku a nižší než:

- 10% původní hodnoty závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku na dodávky nebo služby,
- 15% původní hodnoty závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku na stavební práce, která není koncesí.

Pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet hodnot všech těchto změn.

- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, odpovídá za to, že bude zadána pouze případná změna smlouvy nemění celkovou povahu veřejné zakázky, a to ve výše uvedeném procentuálním limitu. V rámci schvalovacího procesu dodatků ke smlouvám platí ustanovení čl. 17 odst. 2 tohoto zadávacího řádu.
- v případě veřejné zakázky na stavební práce je vedoucí příslušného odboru povinen v rámci zadání dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) dodavateli původní veřejné zakázky pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací předmětných dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) a fotodokumentaci či videodokumentaci stavu po vlastní realizaci předmětných dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) tak, aby bylo transparentně objektivně zdokumentováno dodatečné přidané plnění a rovněž případně i nevyčerpané plnění v rámci změny závazku ze smlouvy. Fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné veřejné zakázky na stavební práce.
- c) za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, jejímž předmětem je provedení stavebních prací, se nepovažuje záměna jedné či více položek soupisu stavebních prací jednou nebo více položkami, a to pouze za splnění těchto podmínek:**

- nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu nebo prací ve vztahu k nahrazovaným položkám,
 - cena materiálu nebo prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám stejná nebo nižší,
 - materiál nebo práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší.
- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, vyhotoví o každé jednotlivé záměně přehled obsahující nové položky soupisu stavebních prací s vymezením položek v původním soupisu stavebních prací, které jsou takto nahrazovány, spolu s podrobným a srozumitelným odůvodněním srovnatelnosti materiálu nebo prací a stejné nebo vyšší kvality. Tento přehled bude součástí dokumentace o realizaci předmětné zakázky.
 - vedoucí příslušného odboru je povinen v rámci předmětných záměn pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací i po vlastní realizaci předmětných záměn z důvodu transparentního objektivního zdokumentování změny závazku ze smlouvy. Fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné veřejné zakázky na stavební práce.

d) za podstatnou změnu závazku ze smlouvy 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 spočívajících zejména v požadavcích na slučitelnost nebo interoperabilitu se stávajícím zařízením, službami nebo instalacemi pořízenými zadavatelem v původním zadávacím řízení, a
 - způsobila by zadavateli značné obtíže nebo výrazné zvýšení nákladů.
- zajištění průběhu zadání takovýchto dodatečných stavebních prací, služeb nebo dodávek dodavateli původní veřejné zakázky je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek, a to na základě požadavku a podkladů od vedoucího příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, který odpovídá za to, že dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky splňují výše uvedené zákonné podmínky,
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce musí být součástí požadavku od vedoucího příslušného odboru na zadání dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) vyjádření příslušné pracovní skupiny pro posuzování změn závazku ze smlouvy; tato pracovní skupina bude složena minimálně ze tří členů, z nichž minimálně jeden musí být externí odborník (např. osoba s příslušnou autorizací dle předmětu plnění veřejné zakázky nebo soudní znalec v předmětném oboru), další členové pracovní skupiny budou zaměstnanci města zařazení do magistrátu, nebo členové Zastupitelstva města Pardubic. Součástí vyjádření příslušné pracovní skupiny pro posuzování změn závazku ze smlouvy bude v rámci změny závazku ze smlouvy na příslušnou veřejnou zakázku i posouzení cen přidaného plnění a rovněž případných cen nevyčerpaného plnění,
 - zadání takovýchto dodatečných stavebních prací, služeb nebo dodávek dodavateli původní veřejné zakázky je podmíněno schválením radou města,
 - vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna do 30 dnů od změny závazku odeslat oznámení o změně závazku k uveřejnění způsobem dle § 212 zákona,
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce je vedoucí příslušného odboru z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, povinen v rámci zadání dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) dodavateli původní veřejné zakázky pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací předmětných dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) a fotodokumentaci či videodokumentaci stavu po vlastní realizaci předmětných dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) tak, aby bylo transparentně objektivně zdokumentováno dodatečné přidané plnění a rovněž případně i nevyčerpané plnění v rámci změny

závazku ze smlouvy. Fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné zakázky na stavební práce.

e) za podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku se nepovažuje změna:

- jejíž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat, a
 - která nemění celkovou povahu veřejné zakázky.
- zajištění průběhu zadání takovýchto změn závazku ze smlouvy dodavateli původní veřejné zakázky je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek, a to na základě podkladů od vedoucího příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, který odpovídá za to, že dodatečné stavební práce, služby nebo dodávky splňují výše uvedené zákonné podmínky,
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce musí být součástí požadavku od vedoucího příslušného odboru na zadání dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) vyjádření příslušné pracovní skupiny pro posuzování změn závazku ze smlouvy; tato pracovní skupina bude složena minimálně ze tří členů, z nichž minimálně jeden musí být externí odborník (např. osoba s příslušnou autorizací dle předmětu plnění veřejné zakázky nebo soudní znalec v předmětném oboru), další členové pracovní skupiny budou zaměstnanci města zařazení do magistrátu, nebo členové Zastupitelstva města Pardubic. Součástí vyjádření příslušné pracovní skupiny pro posuzování změn závazku ze smlouvy bude v rámci změny závazku ze smlouvy na příslušnou veřejnou zakázku i posouzení cen přidaného plnění a rovněž případných cen nevyčerpaného plnění,
 - zadání takovýchto změn závazku ze smlouvy dodavateli původní veřejné zakázky je podmíněno schválením radou města,
 - vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna do 30 dnů od změny závazku odeslat oznámení o změně závazku k uveřejnění způsobem dle § 212 zákona,
 - v případě veřejné zakázky na stavební práce je vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, povinen v rámci zadání dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) dodavateli původní veřejné zakázky, pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací předmětných dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) a fotodokumentaci či videodokumentaci stavu po vlastní realizaci předmětných dodatečných stavebních prací (nebo služeb či dodávek souvisejících se stavebními pracemi) tak, aby bylo transparentně objektivně zdokumentováno dodatečné přidané plnění a rovněž případně i nevyčerpané plnění v rámci změny závazku ze smlouvy. Fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné zakázky na stavební práce.

POZNÁMKA k odstavci d) a odstavci e): Cenový nárůst související se změnami podle odst. d) nebo e) při odečtení stavebních prací, služeb nebo dodávek, které nebyly s ohledem na tyto změny realizovány, nesmí přesáhnout 30 % původní hodnoty závazku; pokud bude provedeno více změn, je rozhodný součet cenových nárůstů všech změn podle odst. d) nebo e).

f) úkony svěřené v článku 8 písmeno b), c), d), e) vedoucímu příslušného odboru, z jehož kapitoly rozpočtu je veřejná zakázka financována, je oprávněn v případě projektového řízení provést projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru.

9. Námítky a jejich přezkoumání zadavatelem

- příjemcem námitek je vedoucí odboru rozvoje a strategie, pokud by byly námítky doručeny jiné osobě, je povinna mu je postoupit,
- oprávněnost námítky přezkoumává primátor na základě písemného stanoviska a doporučení vedoucího odboru rozvoje a strategie a musí tak učinit do 15-ti dnů od obdržení námitek, v této lhůtě musí rozhodnout, zda námitkám vyhovuje nebo je odmítá, součástí rozhodnutí musí být

odůvodnění, ve kterém se zadavatel podrobně a srozumitelně vyjádří ke všem skutečnostem uvedeným stěžovatelem v námitkách. Vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna zajistit odeslání písemného rozhodnutí v zákonné lhůtě stěžovateli.

- pokud zadavatel podaným námitkám vyhoví, musí být v rozhodnutí uvedeno, jaké provede opatření k nápravě,
- pokud zadavatel námitky odmítne, poučí stěžovatele v rozhodnutí o námitkách o možnosti podat ve lhůtě dle § 251 odst. 2 zákona návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a o povinnosti doručit v téže lhůtě stejnopis návrhu zadavateli,
- pokud je v zákonné lhůtě návrh na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen „Úřad“) stěžovatelem podán, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna zajistit do 10 dnů od jeho doručení zaslání Úřadu vyjádření zadavatele k obdržení návrhu a dokumentaci o zadávacím řízení nebo soutěži o návrh. Vyjádření k obdržení návrhu a další podání, zadávací dokumentaci vyjma netextové části zadávací dokumentace nebo soutěže o návrh, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna zaslat Úřadu výhradně prostřednictvím datové schránky nebo jako datovou zprávu podepsanou uznávaným elektronickým podpisem. Ostatní části dokumentace o veřejné zakázce a netextovou část zadávací dokumentace je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna zaslat Úřadu v listinné podobě, prostřednictvím datové schránky nebo jako datovou zprávu podepsanou uznávaným elektronickým podpisem.

10. Bankovní záruka

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna u veřejných zakázek na stavební práce v limitu nad 10 mil. Kč bez DPH a u veřejných zakázek na dodávky a služby v limitu nad 2 mil. Kč bez DPH, pokud to bude vzhledem k předmětu veřejné zakázky na dodávky či služby vhodné, požadovat v zadávacích podmínkách, aby dodavatel, se kterým má být uzavřena smlouva, předložil zadavateli před uzavřením smlouvy **písemný příslib banky** (v originále nebo v úředně ověřené kopii), ve kterém se banka zaváže, že pro případ, kdy s daným dodavatelem bude uzavřena smlouva pro konkrétní veřejnou zakázku, vystaví dodavateli tato banka **bankovní záruku** zajišťující veškeré pohledávky zadavatele vůči dodavateli vzniklé z titulu uzavřené smlouvy včetně zajištění řádného odstranění vad uplatněných objednatelem/zadavatelem vůči zhotoviteli/dodavateli z titulu odpovědnosti za vady díla v záruční době. Nedoložení písemného příslibu banky či případně přímo bankovní záruky (v originále nebo v úředně ověřené kopii) před uzavřením smlouvy v případě vybraného dodavatele, bude zadavatelem vnímáno jako neposkytnutí řádné součinnosti k uzavření smlouvy dle podmínek zadavatele stanovených v zadávací dokumentaci v souladu s § 104 zákona,
- bankovní zárukou budou zajištěny veškeré nároky objednatele vůči zhotoviteli, které vzniknou na základě porušení smlouvy zhotovitelem (včetně veškerých úroků z prodlení a veškerých smluvních pokut a náhrad škod, které může objednatel od zhotovitele požadovat v souvislosti s uzavřenou smlouvou) a to za podmínky, že zhotovitel řádně a včas nesplnil některou z povinností vyplývajících pro zhotovitele z uzavřené smlouvy a právních předpisů; bankovní záruka bude platná a účinná i po celou délku záruční doby,
- **bankovní záruka** bude zadavatelem požadována fixní částkou ve výši 5 % (zaokrouhlenou na celé tisíce nahoru) z předpokládané hodnoty veřejné zakázky bez DPH,
- vybraný dodavatel bude povinen doručit bankovní záruku zástupci zadavatele (bude vymezen ve smlouvě) do 15-ti kalendářních dnů od uzavření příslušné smlouvy.

11. Další pravidla pro zadávání veřejných zakázek

- úkon svěřený tímto zadávacím řádem vedoucí oddělení veřejných zakázek je oprávněn učinit vedoucí odboru rozvoje a strategie, úkon svěřený tímto zadávacím řádem vedoucímu odboru rozvoje a strategie, případně jinému subjektu, je vždy oprávněn učinit namísto nich primátor města,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje zákon, včetně úplného

- znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis lhůtu delší,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek vede evidenci členů Zastupitelstva města Pardubic - zájemců o účast v hodnotících komisích.

Čl. 14

Veřejné zakázky malého rozsahu (VZMR)

1. VZMR - kategorie I.

» v limitu do 100.000,-- Kč (včetně) bez DPH → dodávky a služby

» v limitu do 100.000,-- Kč (včetně) bez DPH → stavební práce

- v případě VZMR - kategorie I. je vedoucí příslušného odboru povinen postupovat s maximální hospodárností. Hospodárný postup prokazuje vedoucí příslušného odboru např. prostřednictvím doložení průzkumu trhu na internetu, neformálního poptávkového řízení, odkazem na ceníky stavebních prací (ÚRS, RTS), písemným komentářem. Pracovníci, kteří zajišťují objednávky zboží a služeb, jsou povinni tam, kde je to možné, požadavky uplatňovat hromadně a prosazovat poskytnutí množstevních slev od dodavatelů.

2. VZMR - kategorie II.

» v limitu nad 100.000,-- Kč do 2.000.000,-- Kč bez DPH → dodávky a služby

» v limitu nad 100.000,-- Kč do 5.000.000,-- Kč (včetně) bez DPH → stavební práce

- v případě VZMR - kategorie II. bude výzva k podání nabídek včetně kompletních zadávacích podmínek zveřejněna vedoucím příslušného odboru na profilu zadavatele v NEN po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek, a v případě VZMR – kategorie II. v limitu od 100.000,-- do 1.000.000,-- Kč bez DPH musí být vedoucím příslušného odboru zároveň vyzváno k podání nabídky min. 5 dodavatelů poskytujících plnění, které je předmětem veřejné zakázky, výzva bude odeslána pouze prostřednictvím elektronického nástroje NEN nebo do datových schránek vyzvaných dodavatelů,
- návrh dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky v případě VZMR – kategorie II. v limitu od 100.000,-- do 1.000.000,-- Kč bez DPH, předkládá primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu ke schválení radě města,
- výzva k podání nabídek musí obsahovat požadavky na plnění zakázky (přesné vymezení předmětu veřejné zakázky, termín plnění, požadované záruky, požadavky na kvalifikaci dodavatele atd.), hodnotící kritéria a dále lhůtu a způsob podání nabídek. V rámci požadavků na kvalifikaci stanoví zadavatel vždy povinnost dodavatele prokázat svou důvěryhodnost formou čestného prohlášení, a to v rozsahu prokázání skutečnosti, že dodavatel nebyl v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 2 této směrnice, resp. že není ke dni podání nabídky trestně stíhán pro trestný čin uvedený v příloze č. 2 této směrnice. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku důvěryhodnosti ve smyslu přílohy č. 2 této směrnice splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku důvěryhodnosti ve smyslu přílohy č. 2 této směrnice splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- za technické podmínky zadání veřejné zakázky odpovídá vedoucí příslušného odboru,
- lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dní, po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek bude výzva k podání nabídky včetně kompletních zadávacích podmínek zveřejněna vedoucím příslušného odboru na profilu zadavatele v NEN,

- pokud byla před zahájením zadávání VZMR – kategorie II. vedena předběžná tržní konzultace v souladu s čl. 13 odst. 2 tohoto zadávacího řádu, je vedoucí příslušného odboru povinen v rámci nenarušení hospodářské soutěže uvést v zadávacích podmínkách VZMR – kategorie II. identifikační údaje (obchodní jméno a IČO) subjektů, se kterými zadavatel vedl předběžné tržní konzultace a stanovit odpovídající lhůtu pro podání nabídek tak, aby dostatečný čas na přípravu nabídek měli i dodavatelé, kteří se na předběžných tržních konzultacích nepodíleli,
- nabídky budou přijímány pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje NEN (v případě, kdy v rámci předchozího zadávání VZMR – kategorie II. nebyly podány žádné nabídky v elektronické podobě prostřednictvím NEN, a zadavatel v rámci nového zadávání VZMR – kategorie II. podstatně nezmění zadávací podmínky, může vedoucí příslušného odboru navrhnout ke schválení radě města podání nabídek v listinné podobě, vedoucí příslušného odboru je povinen návrh na podání nabídek v listinné podobě řádně odůvodnit v důvodové zprávě k navrhovanému usnesení),
- vedoucí příslušného odboru je povinen přijmout a posuzovat všechny podané nabídky v elektronické podobě prostřednictvím NEN (případně v listinné podobě, pokud rada města schválí podání nabídek v listinné podobě – viz. předchozí odstavec),
- elektronická aukce jako prostředek pro hodnocení nabídek bude použita na základě rozhodnutí rady města, návrh na využití elektronické aukce předkládá radě města primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu před zahájením zadávání VZMR – kategorie II., a to za předpokladu, že využití elektronické aukce je vzhledem k předmětu veřejné zakázky vhodné. V případě využití elektronické aukce je v kompetenci vedoucího příslušného odboru rozhodnutí, zda budou nabídky přijímány v elektronické podobě prostřednictvím e-aukčního nástroje v NEN, nebo prostřednictvím e-aukčního nástroje PROEBIZ,
- pro posouzení a hodnocení nabídek bude stanovena min. 5-členná hodnotící komise složená z minimálně 2 členů zastupitelstva města, dalšími členy mohou být zaměstnanci města zařazení do magistrátu, návrh hodnotící komise předkládá primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu ke schválení radě města, zadávání VZMR - kategorie II. může být zahájeno nejdříve po schválení hodnotící komise radou města,
- každý člen hodnotící komise musí být na první jednání, na kterém proběhne otevírání nabídek, nejméně 3 pracovní dny předem pozván, tento úkon je v kompetenci vedoucího příslušného odboru, který je povinen zajistit, aby bylo zahájeno otevírání nabídek bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek,
- hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni min. 3 členové hodnotící komise nebo jejich náhradníci (pokud byli náhradníci za členy hodnotící komise stanoveni a schválení radou města),
- vedoucí příslušného odboru je povinen zajistit transparentní písemné zdokumentování průběhu otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisí,
- hodnotící komise může rozhodnout, zda při výběru dodavatele provede nejdříve posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů před hodnocením jejich nabídek; nebo zda nejdříve provede hodnocení nabídek a následně posouzení splnění podmínek účasti stanovených ve výzvě k podání nabídek,
- hodnotící komise je povinna u vybraného dodavatele vždy provést posouzení splnění podmínek účasti a posouzení a hodnocení jeho nabídky,
- pokud hodnotící komise nalezne v nabídce nejasnosti, může požádat dodavatele o objasnění předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů, příp. doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků či modelů, a to pouze za podmínky, že předmětné nejasné údaje, doklady, vzorky či modely nejsou předmětem hodnocení dle ve výzvě k podání nabídky stanovených kritérií hodnocení; v žádosti o objasnění musí vedoucí příslušného odboru transparentně konkretizovat nejasnosti nabídky a stanovit dodavateli přiměřenou lhůtu k reakci na žádost o objasnění/doplnění nabídky,
- vedoucí příslušného odboru může žádost o objasnění/doplnění učinit opakovaně, popř. může na žádost dodavatele stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání,

- pokud některá z nabídek nebude (i po případném provedení objasňování nabídky) splňovat požadavky zadavatele stanovené ve výzvě k podání nabídky nebo v zadávacích podmínkách předmětné VZMR - kategorie II., bude hodnotící komisí vyřazena,
- dojde-li k vyřazení nabídky hodnotící komisí, je vedoucí příslušného odboru povinen bezodkladně příslušnému dodavateli vyloučení písemně oznámit včetně uvedení důvodů,
- hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle kritérií hodnocení stanovených ve výzvě k podání nabídek, o posouzení a hodnocení nabídek bude hodnotící komisí pořízen záznam o posouzení a hodnocení nabídek,
- v případě, kdy hodnotící komise rozhodne o prvotním hodnocení nabídek a následném posouzení splnění podmínek účasti stanovených ve výzvě k podání nabídek vybraného dodavatele, jehož vyloučení z důvodu nesplnění podmínek účasti stanovených ve výzvě k podání nabídek by dle stanovených kritérií hodnocení mohlo mít za následek ovlivnění původního pořadí nabídek, musí hodnotící komise provést nové hodnocení nabídek a následné posouzení splnění podmínek účasti,
- o zadání VZMR - kategorie II. vybranému dodavateli rozhoduje, na základě doporučení hodnotící komise, rada města (pokud rozhodnutí rady města neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení hodnotící komise, musí uvést odůvodnění této změny, které bude součástí zápisu z jednání rady města); v kompetenci rady města je také rozhodnutí o zrušení zadání VZMR – kategorie II.; předkladatelem zprávy na jednání rady města bude primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu,
- vedoucí příslušného odboru je povinen evidovat VZMR - kategorie II. v rámci svého odboru → s uvedením vyzvaných dodavatelů (v případě VZMR – kategorie II. v limitu od 100.000,-- do 1.000.000,-- Kč bez DPH), dále s uvedením podaných nabídek a vybraného dodavatele včetně ceny a je povinen tuto evidenci veřejných zakázek zveřejňovat na profilu zadavatele v NEN a aktualizovat ji bezodkladně po uzavření každého smluvního vztahu,
- vedoucí příslušného odboru je povinen dokumentaci o zadání VZMR – kategorie II. uchovávat po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadání veřejné zakázky malého rozsahu, nabídky podané prostřednictvím elektronického nástroje NEN bude vedoucí příslušného odboru archivovat pouze elektronicky v NEN a zároveň elektronicky ve spisu v GINIS,
- elektronicky podané nabídky nebudou vzhledem k environmentálně odpovědnému zadávání tisknuty → nebudou převáděny do listinné formy,
- dodávky či služby pořizované opakovaně podle aktuálních potřeb zadavatele (např. u spotřebního materiálu) je vedoucí příslušného odboru povinen plánovat na delší časové období (min. 6 měsíců) a současně využívat množstevních slev. Hodnota obdobných, spolu souvisejících dodávek či služeb pořízených v průběhu kalendářního roku nesmí v souladu se zákonem překročit limit 2.000.000,-- Kč (bez DPH)/kalendářní rok.
- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, je povinen v rámci zadávání VZMR – kategorie II. na stavební práce pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací předmětných stavebních prací (ta může být součástí např. zpracované projektové dokumentace apod.), v průběhu realizace stavebních prací, a následně fotodokumentaci či videodokumentaci stavu po vlastní realizaci předmětných stavebních prací tak, aby byla transparentně objektivně zdokumentována realizace předmětu VZMR – kategorie II. v rámci plnění závazku ze smlouvy. Četnost pořizování fotodokumentace či videodokumentace stavu v průběhu realizace stavebních prací bude vždy stanovena pro předmětnou veřejnou zakázku na stavební práce ve smlouvě o dílo tak, aby byl transparentně objektivně zdokumentován průběh realizace předmětu veřejné zakázky v rámci plnění závazku ze smlouvy. Fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné veřejné zakázky na stavební práce.

3. VZMR - kategorie III.

» v limitu nad 5.000.000,-- Kč do 6.000.000,-- Kč (včetně) bez DPH → stavební práce

- zadávání **VZMR - kategorie III.** je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek,
- výzva k podání nabídek včetně kompletních zadávacích podmínek bude zveřejněna vedoucí oddělení veřejných zakázek na profilu zadavatele v NEN po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek,
- výzva k podání nabídek musí obsahovat požadavky na plnění zakázky (přesné vymezení předmětu veřejné zakázky, termín plnění, požadované záruky, požadavky na kvalifikaci dodavatele atd.), hodnotící kritéria a dále lhůtu a způsob podání nabídek. Za technické podmínky zadání veřejné zakázky zodpovídá vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována.
V rámci požadavků na kvalifikaci stanoví zadavatel vždy povinnost dodavatele prokázat svou důvěryhodnost formou čestného prohlášení, a to v rozsahu prokázání skutečnosti, že dodavatel nebyl v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 2 této směrnice, resp. že není ke dni podání nabídky trestně stíhán pro trestný čin uvedený v příloze č. 2 této směrnice. Je-li dodavatelem právnická osoba, musí podmínku důvěryhodnosti ve smyslu přílohy č. 2 této směrnice splňovat tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, musí podmínku důvěryhodnosti ve smyslu přílohy č. 2 této směrnice splňovat tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.
- Oddělení veřejných zakázek budou požadavky na provedení zadávání VZMR – kategorie III. předávány formou vnitřního sdělení, ve kterém vedoucí příslušného odboru uvede:
 - konkrétní specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky,
 - předpokládanou hodnotu veřejné zakázky (a doložení způsobu jejího stanovení, u veřejných zakázek na stavební práce – především rozpočet zpracovatele projektové dokumentace),
 - zda předmětná VZMR má návaznost na další akce v rámci jednoho funkčního celku, nebo se jedná o etapu či část jednoho funkčního celku,
 - požadovaný termín plnění (ve dnech/měsících/letech),
 - zajištění financování veřejné zakázky včetně položky rozpočtu a výše finanční částky v rozpočtu zadavatele,
 - požadavky na příp. specifickou kvalifikaci dodavatele,
 - zda v rámci předmětné veřejné zakázky je nebo není zadavatel plátcem DPH (osobou povinnou k dani dle § 5 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění) a tedy může nebo nemůže si uplatnit nárok na odpočet DPH,
 - návrh na rozsah četnosti pořizování fotodokumentace či videodokumentace stavu v průběhu realizace předmětných stavebních prací tak, aby byl transparentně objektivně zdokumentován vlastní průběh realizace předmětu veřejné zakázky v rámci plnění závazku ze smlouvy,
- přípravu a následné uzavření obchodní smlouvy si bude zajišťovat vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly bude veřejná zakázka financována, obsah smlouvy musí být v souladu se zadávacími podmínkami, resp. s nabídkou vybraného dodavatele,
- lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 kalendářních dní, po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek bude výzva k podání nabídky včetně kompletních zadávacích podmínek zveřejněna vedoucí oddělení veřejných zakázek na profilu zadavatele v NEN,
- nabídky budou přijímány pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje NEN (v případě, kdy v rámci předchozího zadávání VZMR – kategorie III. nebyly podány žádné nabídky v elektronické podobě prostřednictvím NEN, a zadavatel v rámci nového zadávání VZMR – kategorie III. podstatně nezmění zadávací podmínky, může vedoucí odboru rozvoje a strategie navrhnout ke schválení radě města podání nabídek v listinné podobě, vedoucí odboru rozvoje a strategie je povinen návrh na podání nabídek v listinné podobě řádně odůvodnit v důvodové zprávě k navrhovanému usnesení),
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna přijmout a posuzovat všechny podané nabídky v elektronické podobě prostřednictvím NEN (případně v listinné podobě, pokud rada města schválí podání nabídek v listinné podobě – viz. předchozí odstavec),

- elektronická aukce jako prostředek pro hodnocení nabídek bude použita na základě rozhodnutí rady města, návrh na využití elektronické aukce předkládá radě města primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu před zahájením zadávání VZMR – kategorie III., a to za předpokladu, že využití elektronické aukce je vzhledem k předmětu veřejné zakázky vhodné. V případě využití elektronické aukce je v kompetenci vedoucí oddělení veřejných zakázek rozhodnutí, zda budou nabídky přijímány v elektronické podobě prostřednictvím e-aukčního nástroje v NEN, nebo prostřednictvím e-aukčního nástroje PROEBIZ,
- pro posouzení a hodnocení nabídek bude stanovena min. 5-členná hodnotící komise složená z minimálně 2 členů zastupitelstva města, dalšími členy mohou být zaměstnanci města zařazení do magistrátu, návrh hodnotící komise předkládá primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu ke schválení radě města, zadávání VZMR - kategorie III. může být zahájeno nejdříve po schválení hodnotící komise radou města,
- každý člen hodnotící komise musí být na první jednání, na kterém proběhne otevírání nabídek, nejméně 3 pracovní dny předem pozván, tento úkon je v kompetenci vedoucí oddělení veřejných zakázek, která je povinna zajistit, aby bylo zahájeno otevírání nabídek bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek,
- hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni min. 3 členové hodnotící komise nebo jejich náhradníci (pokud byli náhradníci za členy hodnotící komise stanoveni a schválení radou města),
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna zajistit transparentní písemné zdokumentování průběhu otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek hodnotící komisí,
- hodnotící komise může rozhodnout, zda při výběru dodavatele provede nejdříve posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů před hodnocením jejich nabídek; nebo zda nejdříve provede hodnocení nabídek a následně posouzení splnění podmínek účasti stanovených ve výzvě k podání nabídek,
- hodnotící komise je povinna u vybraného dodavatele vždy provést posouzení splnění podmínek účasti a posouzení a hodnocení jeho nabídky,
- pokud hodnotící komise nalezne v nabídce nejasnosti, může požádat dodavatele o objasnění předložených údajů, dokladů, vzorků nebo modelů, příp. doplnění dalších nebo chybějících údajů, dokladů, vzorků či modelů, a to pouze za podmínky, že předmětné nejasné údaje, doklady, vzorky či modely nejsou předmětem hodnocení dle ve výzvě k podání nabídky stanovených kritérií hodnocení; v žádosti o objasnění musí vedoucí oddělení veřejných zakázek transparentně konkretizovat nejasnosti nabídky a stanovit dodavateli přiměřenou lhůtu k reakci na žádost o objasnění/doplnění nabídky,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek může žádost o objasnění/doplnění učinit opakovaně, popř. může na žádost dodavatele stanovenou lhůtu prodloužit nebo prominout její zmeškání,
- pokud některá z nabídek nebude (i po případném provedení objasňování nabídky) splňovat požadavky zadavatele stanovené ve výzvě k podání nabídky nebo v zadávacích podmínkách předmětné VZMR - kategorie III., bude hodnotící komisí vyřazena,
- dojde-li k vyřazení nabídky hodnotící komisí, je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna bezodkladně příslušnému dodavateli vyloučení písemně oznámit včetně uvedení důvodů,
- hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle kritérií hodnocení stanovených ve výzvě k podání nabídek, o posouzení a hodnocení nabídek bude hodnotící komisí pořízen záznam o posouzení a hodnocení nabídek,
- v případě, kdy hodnotící komise rozhodne o prvotním hodnocení nabídek a následném posouzení splnění podmínek účasti stanovených ve výzvě k podání nabídek vybraného dodavatele, jehož vyloučení z důvodu nesplnění podmínek účasti stanovených ve výzvě k podání nabídek by dle stanovených kritérií hodnocení mohlo mít za následek ovlivnění původního pořadí nabídek, musí hodnotící komise provést nové hodnocení nabídek a následné posouzení splnění podmínek účasti,
- o zadání VZMR - kategorie III. vybranému dodavateli rozhoduje, na základě doporučení hodnotící komise, rada města (pokud rozhodnutí rady města neodpovídá pořadí nabídek podle hodnocení hodnotící komise, musí uvést odůvodnění této změny, které bude součástí zápisu z jednání rady města); v kompetenci rady města je také rozhodnutí o zrušení zadání VZMR – kategorie III.;

předkladatelem zprávy na jednání rady města bude primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu,

- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna evidovat VZMR - kategorie III. s uvedením podaných nabídek a vybraného dodavatele včetně ceny a je povinna tuto evidenci veřejných zakázek zveřejňovat na profilu zadavatele v NEN a aktualizovat ji bezodkladně po uzavření každého smluvního vztahu,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna dokumentaci o zadání VZMR – kategorie III. uchovávat po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadání veřejné zakázky malého rozsahu, nabídky podané prostřednictvím elektronického nástroje NEN bude vedoucí oddělení veřejných zakázek archivovat pouze elektronicky v NEN a zároveň elektronicky ve spisu v GINIS, elektronicky podané nabídky nebudou vzhledem k environmentálně odpovědnému zadávání tisknuty → nebudou převáděny do listinné formy,
- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, je povinen v rámci zadávání VZMR – kategorie III. na stavební práce pořizovat fotodokumentaci či videodokumentaci stavu před realizací předmětných stavebních prací (ta může být součástí např. zpracované projektové dokumentace apod.), v průběhu realizace stavebních prací, a následně fotodokumentaci či videodokumentaci stavu po vlastní realizaci předmětných stavebních prací tak, aby byla transparentně objektivně zdokumentována realizace předmětu VZMR – kategorie III. v rámci plnění závazku ze smlouvy. Četnost pořizování fotodokumentace či videodokumentace stavu v průběhu realizace stavebních prací bude vždy stanovena pro předmětnou veřejnou zakázku na stavební práce ve smlouvě o dílo tak, aby byl transparentně objektivně zdokumentován průběh realizace předmětu veřejné zakázky v rámci plnění závazku ze smlouvy. Fotodokumentace či videodokumentace bude součástí dokumentace o realizaci předmětné zakázky.

4. Veřejné zakázky malého rozsahu v rámci Městské policie Pardubice

- na VZMR realizované pro potřeby Městské policie Pardubice se uplatní ustanovení odst. 1., 2. a 3. tohoto článku obdobně; výkon dílčích úkonů v rámci zadávacího řízení je povinen realizovat v návaznosti na rozhodnutí k tomu kompetentního orgánu ředitel Městské policie Pardubice.

5. Přímé zadání veřejné zakázky malého rozsahu je možné v případě, že:

5.1 veřejná zakázka může být plněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv nebo z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu pouze určitým dodavatelem,

5.2 veřejnou zakázku je nezbytné zadat v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat. Tímto způsobem lze zadat veřejnou zakázku pouze tak, aby se zabránilo dalším škodám.

Krajně naléhavým případem je možné rozumět pouze situaci výjimečné povahy, která ve svém důsledku vyvolává mimořádné řešení vzniklé situace, situace tak musí být naléhavá, tj. akutní, havarijní či přímo krizová a objektivně dosahující jisté značné (krajní) intenzity. Vzniklá situace z tohoto důvodu vyžaduje okamžité řešení, které nesnese odkladu a dochází při ní k ohrožení života, zdraví lidí, vzniku havárie, přírodní katastrofě či alespoň škodě velkého rozsahu. Odborná literatura do kategorie krajně naléhavých okolností řadí jednotně okolnosti vyšší moci v podobě přírodních katastrof či živelních pohrom.

Za krajně naléhavý případ nelze zpravidla posoudit případ, kdy zadavatel o možném ohrožení do budoucna věděl a měl dostatek času na odstranění vadného stavu pomocí standardně zadávané veřejné zakázky malého rozsahu (pokud tak například zadavatel způsobil svou nedbalostí havarijní stav určité budovy, nelze zcela bez výhrady tvrdit naléhavost oprav, byť budova ohrožuje okolí.

Krajně naléhavá okolnost zadání veřejné zakázky byla totiž způsobena samotným zadavatelem).

5.3 je veřejná zakázka zadána dodavateli, který vykonává podstatnou část své činnosti ve prospěch města a ve které má město výlučná majetková práva (analogie s „in house“ zadáváním),

Za splnění výše uvedených podmínek pro přímé zadání VZMR - kategorie II. a VZMR – kategorie III. dle bodu 5.1, 5.2 nebo 5.3 zodpovídá vedoucí příslušného odboru, a zadání těchto zakázek vybranému

dodavateli je podmíněno schválením radou města. Předkladatelem zprávy na jednání rady města bude primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu.

Přímé zadání dle bodu 5.1, 5.2 nebo 5.3 vybranému dodavateli včetně nabídkové ceny musí být v důvodové zprávě odůvodněno vedoucím příslušného odboru.

V případě přímého zadání dle bodu 5.3. (analogie s „in house“ zadáváním) bude součástí důvodové zprávy rovněž uvedení tzv. průzkumu trhu cen v místě a čase obvyklých.

Nabídka v rámci přímého zadání VZMR - kategorie II. a VZMR – kategorie III. bude přijímána v elektronické podobě prostřednictvím NEN (pouze v případě, kdy v rámci předchozího přímého zadávání VZMR – kategorie II. nebo VZMR – kategorie III. nebyla podána nabídka v elektronické podobě prostřednictvím NEN, a zadavatel v rámci nového přímého zadávání VZMR – kategorie II. či VZMR – kategorie III. podstatně nezmění zadávací podmínky, může vedoucí příslušného odboru navrhnout ke schválení radě města podání nabídky v rámci přímého zadávání v listinné podobě, vedoucí příslušného odboru je povinen návrh na podání nabídky v listinné podobě řádně odůvodnit v důvodové zprávě k navrhovanému usnesení).

6. Výjimky ze Zadávacího řádu veřejných zakázek - přímé zadání jednomu dodavateli v rámci zadání VZMR – kategorie II. nebo VZMR – kategorie III. (mimo výjimky uvedené v odst. 5 tohoto článku) schvaluje rada města.

Předkladatelem zprávy na jednání rady města bude primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu. V důvodové zprávě musí být vedoucím příslušného odboru uvedeny konkrétní důvody, proč má být předmětná VZMR – kategorie II. nebo VZMR – kategorie III. zadána vybranému dodavateli v rámci přímého zadání, včetně odůvodnění nabídkové ceny.

Nabídka v rámci přímého zadání VZMR - kategorie II. nebo VZMR – kategorie III. bude přijímána v elektronické podobě prostřednictvím NEN (pouze v případě, kdy v rámci předchozího přímého zadávání VZMR nebyla podána nabídka v elektronické podobě prostřednictvím NEN, a zadavatel v rámci nového přímého zadávání VZMR podstatně nezmění zadávací podmínky, může vedoucí příslušného odboru navrhnout ke schválení radě města podání nabídky v rámci přímého zadávání v listinné podobě, vedoucí příslušného odboru je povinen návrh na podání nabídky v listinné podobě řádně odůvodnit v důvodové zprávě k navrhovanému usnesení).

V případě VZMR – kategorie II., která je zadávána prostřednictvím dodávky přes e-shop, je v kompetenci vedoucího příslušného odboru uskutečnění nákupu prostřednictvím konkrétního e-shopu, tedy bez podání nabídky v elektronické podobě prostřednictvím NEN; zadání VZMR – kategorie II. vybranému dodavateli (e-shop) je podmíněno schválením radou města. Předkladatelem zprávy na jednání rady města bude primátor, příslušný náměstek primátora nebo tajemník magistrátu. Přímé zadání dodávky přes e-shop včetně nabídkové ceny předmětného e-shopu musí být v důvodové zprávě odůvodněno vedoucím příslušného odboru.

7. Úkony v článku 14 odstavec 1, 2, 3, 4, 5 a 6 svěřené vedoucímu příslušného odboru, z jehož kapitoly rozpočtu je veřejná zakázka financována, nebo řediteli městské policie, je oprávněn v případě projektového řízení provést projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru nebo ředitele městské policie.

Čl. 15

Soutěž o návrh v oblasti územního plánování, architektury, stavitelství

1. Použití a průběh soutěže o návrh je upraven v části šesté hlavy IV zákona, podle této části je zadavatel povinen postupovat v následujících případech:
 - pokud má v úmyslu zadat veřejnou zakázku na služby v navazujícím jednacím řízení bez uveřejnění; tento úmysl zadavatel uvede v oznámení o zahájení soutěže o návrh,
 - pokud je soutěž o návrh součástí zadávacího řízení na veřejnou zakázku na služby,

- pokud předpokládaná souhrnná hodnota cen, odměn nebo jiných plateb spojených s účastí v soutěži o návrh přesahuje 2 000 000,-- Kč bez DPH; mimo výjimky uvedené v § 29 a 30 zákona.

2. Zajištění přípravy a průběhu soutěže o návrh v oblasti územního plánování a architektury, popř. stavitelství je v pravomoci vedoucího odboru hlavního architekta. Pokud na soutěž o návrh bude navazovat zadání veřejné zakázky na služby, pak zadání této následné veřejné zakázky na služby v jednacím řízení bez uveřejnění je v kompetenci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek.
3. V rámci posouzení možného uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací vzhledem k povaze a smyslu konkrétní veřejné zakázky zadávané v soutěži o návrh v oblasti územního plánování a architektury, popř. stavitelství, je povinností vedoucího odboru hlavního architekta vyplnit před zahájením zadávání veřejné zakázky v soutěži o návrh „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ zpracovaný pro účely Magistrátu města Pardubic. Kontrolní list tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
Při posouzení možného uplatnění výše jmenovaných zásad odpovědného veřejného zadávání v návaznosti na povahu a smysl konkrétní veřejné zakázky zadávané v soutěži o návrh je dle uvážení vedoucího odboru hlavního architekta možná spolupráce s právníky zadavatele, popř. pracovníky Odboru sociálních věcí MmP, pracovníky Odboru životního prostředí MmP či dalšími pracovníky zadavatele, všichni participovaní pracovníci zadavatele poté podepíší dokument „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“.
Vyplněný a podepsaný „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ bude tvořit součást dokumentace o průběhu zadávání veřejné zakázky v soutěži o návrh.
4. Pro hodnocení návrhů bude radou města jmenována porota sestavená z fyzických osob, členové poroty nesmí být ve střetu zájmů, což je situace, kdy zájmy osob, které se podílejí na průběhu zadávacího řízení nebo mají nebo mohly by mít vliv na výsledek zadávacího řízení, ohrožují jejich nestrannost nebo nezávislost v souvislosti se zadávacím řízením (předmětným zájmem se rozumí zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele). Většina členů poroty musí být ve vztahu k zadavateli nezávislá, nezávislémi se rozumí členové poroty, kteří nejsou se zadavatelem v dlouhodobém obchodním, pracovněprávním či jiném obdobném vztahu. Je-li od účastníků soutěže o návrh vyžadována profesní způsobilost dle § 77 odst. 2 písm. b) a c) zákona, musí mít nejméně polovina členů poroty požadovanou nebo rovnocennou kvalifikaci. Návrh na jmenování poroty předkládá radě města vedoucí odboru hlavního architekta.
5. Vedoucí odboru hlavního architekta zajistí celý průběh otevřené nebo užší soutěže o návrh v souladu se zákonem a rovněž zajistí, aby porota hodnotila anonymní návrhy, anonymita návrhů musí být zajištěna až do okamžiku, než porota dospěje ke stanovisku. Anonymitou se rozumí, že člen poroty není schopen přiřadit návrh ke konkrétnímu účastníkovi soutěže o návrh.
6. Rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu či návrhů je v kompetenci rady města, pro jednání rady města vedoucí odboru hlavního architekta předkládá zprávu „Rozhodnutí o výběru nejvhodnějšího návrhu či návrhů“ v níž stanovuje návrh usnesení, který bude odpovídat stanovisku poroty. Zadavatel je při výběru vázán stanoviskem poroty uvedeným ve zprávě o hodnocení návrhů. Zadavatel rozhodne o novém hodnocení návrhů, pokud zjistí, že porota hodnocení návrhů porušila postup stanovený zákonem nebo soutěžními podmínkami; za tím účelem může ustanovit novou porotu. Důvody pro nové hodnocení návrhů připojí zadavatel k původní zprávě o hodnocení návrhů.
7. Oznámení o výběru návrhu odešle vedoucí odboru hlavního architekta všem účastníkům soutěže o návrh. Vedoucí odboru hlavního architekta odešle oznámení o výsledku soutěže o návrh k

uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, popř. v Úředním věstníku EU, a to ve lhůtě 30 dnů od ukončení nebo zrušení soutěže o návrh.

8. V případě soutěže o návrh na služby uvedené v oddílu 71 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému vedoucí odboru hlavního architekta odešle dokumentaci o soutěži o návrh včetně stanoviska poroty a všech návrhů v elektronické podobě České komoře architektů.

Čl. 16

Koncesní řízení

1. Příprava koncesního řízení

- zajištění průběhu koncesního řízení je v pravomoci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek,
- pokud bude doba trvání koncesní smlouvy přesahovat 5 let, musí zadavatel stanovit tuto dobu tak, aby nepřesáhla dobu, za kterou lze předpokládat návratnost investic vynaložených dodavatelem k dosažení účelu smlouvy (tzn. počáteční investice a investice v průběhu trvání smlouvy),
- oddělení veřejných zakázek budou požadavky na provedení koncesního řízení předávány formou vnitřního sdělení, ve kterém bude vedoucím příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektovým manažerem se souhlasem vedoucího příslušného odboru, detailně specifikován předmět koncese, technické podmínky, požadovaná doba trvání koncese, uvedení zajištění financování předmětu koncese po dobu trvání koncese, požadavky na příp. specifickou kvalifikaci koncesionáře apod., a pokud bude doba trvání koncese přesahovat 5 let i písemné odůvodnění tohoto požadavku, které bude následně použito v souladu s § 179 zákona jako odůvodnění v zadávací dokumentaci,
- přípravu a uzavření koncesní smlouvy zajišťuje vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly bude platba vyplývající z koncesního vztahu financována, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru; koncesní smlouvu lze uzavřít pouze na dobu určitou,
- pro přípravu koncesní dokumentace předá vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, na oddělení veřejných zakázek rovněž tzv. „Model budoucího koncesního vztahu“, ze kterého budou vyplývat především konkrétní parametry budoucího koncesního vztahu; specifikace rizik spojených s bráním užitků vyplývajících z poskytování služeb nebo z využívání provedeného díla; dále navržené příp. podíly na výnosech; navržené informační povinnosti budoucího koncesionáře ve vztahu k zadavateli; navržené kontrolní mechanismy budoucího koncesního vztahu a rovněž ošetření problematiky veřejné podpory (tj. v případě provozní koncese např. přenos rizik tržního charakteru vyplývajících z koncesního vztahu na koncesionáře, podíly na zisku apod.) a předpokládanou hodnotu koncese stanovenou v souladu s § 175 zákona,
- před zahájením koncesního řízení je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen předložit radě města ke schválení textovou část koncesní dokumentace zpracovanou oddělením veřejných zakázek,
- před zahájením koncesního řízení je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen předložit radě města k ustanovení minimálně 5-člennou hodnotící komisi včetně náhradníků a je-li to odůvodněno předmětem koncesního řízení s min. $\frac{1}{3}$ členů s odborností k předmětu koncese.

2. Průběh koncesního řízení

- v rámci posouzení možného uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací vzhledem k povaze a smyslu konkrétní veřejné zakázky zadávané v koncesním řízení je povinností vedoucí oddělení veřejných zakázek vyplnit před zahájením

zadávání veřejné zakázky v koncesním řízení „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ zpracovaný pro účely Magistrátu města Pardubic. Kontrolní list tvoří přílohu č.1 této směrnice.

Při posouzení možného uplatnění výše jmenovaných zásad odpovědného veřejného zadávání v návaznosti na povahu a smysl konkrétní veřejné zakázky zadávané v koncesním řízení je dle uvážení vedoucí oddělení veřejných zakázek možná spolupráce s právníky zadavatele, popř. pracovníky Odboru sociálních věcí MmP, pracovníky Odboru životního prostředí MmP či dalšími pracovníky zadavatele, všichni participovaní pracovníci zadavatele poté podepíší dokument „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“.

Vyplněný a podepsaný „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ bude tvořit součást dokumentace o průběhu koncesního řízení.

- vedoucí oddělení veřejných zakázek zahájí koncesní řízení v souladu se zákonem,
 - v rámci organizačního a administrativního zajištění průběhu koncesního řízení je vedoucí oddělení veřejných zakázek povinna postupovat v souladu s hlavou III. části osmé zákona upravující koncesní řízení,
 - posouzení kvalifikace dodavatelů a hodnocení nabídek v koncesním řízení je v kompetenci radou města ustanovené hodnotící komise, hodnotící komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomni min. 3 členové hodnotící komise nebo jejich náhradníci.
3. Pro výběr dodavatele a uzavření koncesní smlouvy platí ustanovení čl. 6 této směrnice obdobně.
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna do 48 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku koncesního řízení k uveřejnění způsobem dle § 212 zákona.

4. Zrušení zadávacího/koncesního řízení

- zadávací řízení může být zadavatelem zrušeno pouze v případech uvedených v § 127 zákona,
- zadavatel zruší koncesní řízení v případě, pokud hodnota koncese podle nabídky vybraného dodavatele překračuje limit stanovený nařízením vlády a současně přesahuje o více než 20% předpokládanou hodnotu koncese stanovenou před zahájením koncesního řízení a zadavatel neuveřejnil oznámení o zahájení zadávacího/koncesního řízení v Úředním věstníku Evropské unie,
- o zrušení zadávacího řízení rozhoduje rada města a činí tak namísto rozhodnutí o výběru dodavatele, pro jednání rady města člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, předkládá zprávu „Rozhodnutí o výběru dodavatele/zrušení zadávacího řízení“ v níž uvádí důvod zrušení,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna do 48 dnů po uzavření smlouvy odeslat oznámení o výsledku koncesního řízení k uveřejnění způsobem dle § 212 zákona.

5. Koncese malého rozsahu

- zadavatel není povinen zadat koncesi malého rozsahu v zadávacím/koncesním řízení, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 mil. Kč bez DPH,
- zajištění průběhu zadání koncese malého rozsahu je v pravomoci vedoucího odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek,
- oddělení veřejných zakázek budou požadavky na provedení koncesního řízení předávány formou vnitřního sdělení, ve kterém bude vedoucím příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektovým manažerem se souhlasem vedoucího příslušného odboru, detailně specifikován předmět koncese, technické podmínky, požadovaná doba trvání koncesního vztahu, uvedení zajištění financování předmětu koncese po dobu trvání koncesního vztahu, požadavky na příp. specifickou kvalifikaci koncesionáře apod.,
- přípravu a uzavření koncesní smlouvy zajišťuje vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly bude platba vyplývající z koncesního vztahu financována, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru; koncesní smlouvu lze uzavřít pouze na dobu určitou,

- pro přípravu koncesní dokumentace předá vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, na oddělení veřejných zakázek rovněž tzv. „Model budoucího koncesního vztahu“, ze kterého budou vyplývat především konkrétní parametry budoucího koncesního vztahu; specifikace rizik spojených s braním užitků vyplývajících z poskytování služeb nebo z využívání provedeného díla; dále navržené příp. podíly na výnosech; navržené informační povinnosti budoucího koncesionáře ve vztahu k zadavateli; navržené kontrolní mechanismy budoucího koncesního vztahu a rovněž ošetření problematiky veřejné podpory (tj. v případě provozní koncese např. přenos rizik tržního charakteru vyplývajících z koncesního vztahu na koncesionáře, podíly na zisku apod.) a předpokládanou hodnotu koncese stanovenou v souladu s § 175 zákona,
- před zahájením zadávání koncese malého rozsahu je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen předložit radě města ke schválení textovou část koncesní dokumentace zpracovanou oddělením veřejných zakázek,
- před zahájením zadávání koncese malého rozsahu je člen vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, povinen předložit radě města k ustanovení minimálně 5-člennou hodnotící komisi včetně náhradníků a je-li to odůvodněno předmětem koncesního řízení s min. 1/3 členů s odborností k předmětu koncese, která rovněž posoudí kvalifikaci dodavatelů,
- v rámci posouzení možného uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací vzhledem k povaze a smyslu konkrétní veřejné zakázky zadávané jako koncese malého rozsahu je povinností vedoucí oddělení veřejných zakázek vyplnit před zahájením zadávání koncese malého rozsahu „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“ zpracovaný pro účely Magistrátu města Pardubic. Kontrolní list tvoří přílohu č.1 této směrnice.
Při posouzení možného uplatnění výše jmenovaných zásad odpovědného veřejného zadávání v návaznosti na povahu a smysl konkrétní koncese malého rozsahu je dle uvážení vedoucí oddělení veřejných zakázek možná spolupráce s právníky zadavatele, popř. pracovníky Odboru sociálních věcí MmP, pracovníky Odboru životního prostředí MmP či dalšími pracovníky zadavatele, všichni participovaní pracovníci zadavatele poté podepíší dokument „Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání“, který bude tvořit součást dokumentace o průběhu zadávání koncese malého rozsahu.
- v případě koncese malého rozsahu bude vyzváno k podání nabídky min. 5 dodavatelů poskytujících plnění, které je předmětem koncese, pokud jsou zadavateli tito dodavatelé známi; výzva k podání nabídky bude uveřejněna na profilu zadavatele po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek, délka lhůty pro podání nabídek musí činit min. 20 kalendářních dní,
- dodavatele, kteří budou vyzváni k podání nabídky, schvaluje na návrh člena vedení města, v jehož gesci je oddělení veřejných zakázek, rada města,
- zadavatel je povinen přijmout a posuzovat všechny doručené nabídky,
- hodnocení nabídek provede hodnotící komise podle hodnotících kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek, o posouzení a hodnocení nabídek bude hodnotící komisí pořízen záznam,
- pro výběr dodavatele a uzavření koncesní smlouvy v rámci koncese malého rozsahu platí ustanovení čl. 13 odst. 3 a 4 této směrnice obdobně.

6. Další pravidla pro zadávání v koncesním řízení

- v případě podjatosti člena hodnotící komise platí ustanovení čl. 13 odst. 1 této směrnice obdobně,
- v případě podání námitek v průběhu koncesního řízení a jejich přezkoumání zadavatelem platí ustanovení čl. 13 odst. 8 této směrnice obdobně,
- v průběhu koncesního řízení je zadavatel povinen dodržovat zásady uvedené v čl. 1 této směrnice,
- vedoucí oddělení veřejných zakázek je povinna uchovávat dokumentaci o zadávacím/koncesním řízení, kterou tvoří všechny dokumenty v listinné nebo elektronické podobě a výstupy z ústní komunikace, jejichž pořízení v průběhu zadávacího řízení, popřípadě po jeho ukončení, vyžaduje zákon, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů, a to po dobu 10 let ode dne

ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku, nestanoví-li jiný právní předpis lhůtu delší.

Čl. 17

Závěrečná ustanovení

1. Směrnici nepodléhají veřejné zakázky spolufinancované z dotačních zdrojů. Tyto veřejné zakázky budou zadávány v souladu s podmínkami poskytovatele dotace a v režimu zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že podmínky poskytovatele dotace nestanoví jinak, bude postupováno dle této směrnice.

2. Uzavírání dodatků ke smlouvám

- pokud dojde k uzavírání dodatků ke smlouvám (z důvodů např. rozšíření zakázky, požadovaných víceprací, dodávek, nepředvídatelných vlivů ...) a dodatečné navýšení objemu předmětu plnění smlouvy přesáhne částku vyšší než 5 % původní ceny (bez DPH) a současně limit 200.000,-- Kč (včetně) bez DPH, je vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, povinen předložit tento dodatek ke schválení radě města,
- dodatky uzavírané v rámci veřejných zakázek zadávaných v zadávacích řízeních musí být uzavírány v souladu se zákonem (viz. čl. 13 odst. 8 zadávacího řádu).

3. Podmínky a rozsah použití elektronické aukce

- elektronická aukce jako prostředek pro hodnocení nabídek v rámci jednotlivých zadávacích řízení či v rámci zadávání veřejných zakázek malého rozsahu bude zadavatelem použita na základě rozhodnutí rady města, návrh na využití elektronické aukce předkládá radě města vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, před zahájením zadávání předmětné veřejné zakázky, a to za předpokladu, že využití elektronické aukce je vzhledem k předmětu veřejné zakázky vhodné,
- v případě použití elektronické aukce v zadávacím řízení zajistí vedoucí oddělení veřejných zakázek vzájemnou neidentifikovatelnost účastníků elektronické aukce.

4. Detailní specifikace předmětu plnění veřejné zakázky

- v případě zadávání veřejných zakázek v zadávacím řízení zajišťuje zadávání v plném rozsahu vedoucí odboru rozvoje a strategie prostřednictvím oddělení veřejných zakázek,
- Oddělení veřejných zakázek budou požadavky na provedení zadávání veřejných zakázek v zadávacích řízeních předávány formou vnitřního sdělení, ve kterém vedoucí příslušného odboru, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, uvede:
 - konkrétní specifikaci předmětu plnění veřejné zakázky,
 - předpokládanou hodnotu veřejné zakázky (a doložení způsobu jejího stanovení),
 - zda předmětná veřejná zakázka má návaznost na další akce v rámci jednoho funkčního celku, nebo se jedná o etapu či část jednoho funkčního celku,
 - požadovaný termín plnění (ve dnech/měsících/letech),
 - zajištění financování veřejné zakázky včetně položky rozpočtu a výše finanční částky v rozpočtu zadavatele,
 - požadavky na příp. specifickou kvalifikaci dodavatele,
 - zda v rámci předmětné veřejné zakázky je nebo není zadavatel plátcem DPH (osobou povinnou k dani dle § 5 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění) a tedy může nebo nemůže si uplatnit nárok na odpočet DPH,
 - u veřejných zakázek na stavební práce bude uveden návrh na rozsah četnosti pořizování

- fotodokumentace či videodokumentace stavu v průběhu realizace předmětných stavebních prací tak, aby byl transparentně objektivně zdokumentován vlastní průběh realizace předmětu veřejné zakázky v rámci plnění závazku ze smlouvy,
- u veřejných zakázek na stavební práce bude součástí vnitřního sdělení i kopie uzavřené smlouvy na technický dozor investora (TDI) v případě, že bude výkon TDI zajišťován externím subjektem.
 - přípravu a uzavření obchodní smlouvy si bude zajišťovat vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly bude veřejná zakázka financována, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru. Obsah smlouvy musí být v souladu se zadávacími podmínkami, resp. s nabídkou vybraného dodavatele.

5. Hodnocení nabídek v rámci veřejných zakázek malého rozsahu a podlimitních veřejných zakázek na dodávky a služby

- v případě, kdy zadavatel v rámci předmětné veřejné zakázky není plátcem DPH, bude v rámci hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena předmětem hodnocení cena včetně DPH bez ohledu na skutečnost, jestli příslušný dodavatel je nebo není plátcem DPH,
- v případě, kdy zadavatel v rámci předmětné veřejné zakázky je plátcem DPH, bude v rámci hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena předmětem hodnocení cena bez DPH bez ohledu na skutečnost, jestli příslušný dodavatel je nebo není plátcem DPH,
- při zadávání VZMR – kategorie I. a VZMR – kategorie II. uvede vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly bude veřejná zakázka financována, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, v zadávacích podmínkách informaci o tom, zda v rámci předmětné veřejné zakázky je nebo není zadavatel plátcem DPH a v rámci hodnotících kritérií uvede v závislosti na výše uvedeném, zda bude v rámci hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena předmětem hodnocení cena bez DPH nebo včetně DPH,
- při zadávání veřejných zakázek v zadávacích řízeních uvede vedoucí oddělení veřejných zakázek v zadávacích podmínkách informaci o tom, zda v rámci předmětné veřejné zakázky je nebo není zadavatel plátcem DPH a v rámci hodnotících kritérií uvede v závislosti na výše uvedeném, zda bude v rámci hodnotícího kritéria nejnížší nabídková cena předmětem hodnocení cena bez DPH nebo včetně DPH.

6. Uveřejňování smluv a skutečně uhrazené ceny

- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, uveřejní na profilu zadavatele v NEN **smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku, jejíž cena přesáhne 500.000,-- Kč bez DPH, a to včetně všech jejích změn a dodatků** a to ve lhůtě do 30 dnů od jejího uzavření (či uzavření dodatků) nebo do 30 dnů od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému, to neplatí pro smlouvu uveřejněnou podle jiného právního předpisu (zákon o registru smluv),
- pro veřejné zakázky, pro které platí povinnost uveřejnit smlouvu, její změnu či dodatek, vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, uveřejní na profilu zadavatele v NEN **výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky** a to ve lhůtě nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy (u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní vedoucí příslušného odboru nejpozději do 31. 3. následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce).

7. Návrh smlouvy o dílo jako součást zadávacích podmínek

- v případě veřejných zakázek na stavební práce v limitu nad 100.000,-- Kč bez DPH bude součástí zadávacích podmínek vždy návrh smlouvy o dílo zpracovaný zadavatelem.

8. Fakturace za plnění veřejné zakázky

- vedoucí příslušného odboru, z jehož kapitoly je veřejná zakázka financována, nebo (v případě projektového řízení) projektový manažer se souhlasem vedoucího příslušného odboru, nesmí

odmítnout elektronickou fakturu vystavenou dodavatelem za plnění veřejné zakázky z důvodu jejího formátu, který je v souladu s evropským standardem elektronické faktury.

Tato zákonná povinnost však zadavateli samozřejmě nebrání posoudit oprávněnost fakturované částky. Elektronickou fakturu tedy musí zadavatel sice vždy přijmout, nezakládá to ale automaticky jeho povinnost tuto fakturu vždy proplatit.

9. Zadání veřejné zakázky v režimu vertikální spolupráce („in house“)

- zadat veřejnou zakázku v režimu vertikální spolupráce je možné pouze při splnění 3 zákonných podmínek:
 - I. zadavatel - statutární město Pardubice - sám nebo společně s jinými veřejnými zadavateli ovládá tuto osobu obdobně jako své vnitřní organizační jednotky (tzn. má rozhodující vliv na strategické cíle i významná rozhodnutí takto ovládané právnické osoby),
 - II. v takto ovládané osobě nemá majetkovou účast jiná osoba než ovládající veřejný zadavatel nebo ovládající veřejní zadavatelé a
 - III. 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 právnickými osobami, které ovládající veřejný zadavatel nebo veřejní zadavatelé rovněž ovládají jako své vnitřní organizační složky, bez ohledu na to, kdo je příjemcem plnění z uzavřené smlouvy (zákon stanovuje detailní určení podílu činností v § 13),
- zadání veřejné zakázky v režimu vertikální spolupráce („in house“) podléhá schválení radou města. Za splnění zákonem stanovených podmínek odpovídá předkladatel, resp. zpracovatel zprávy na jednání rady města, součástí důvodové zprávy bude uvedení tzv. průzkumu trhu cen v místě a čase obvyklých.

10. Přehledy veřejných zakázek malého rozsahu - kategorie II. a kategorie III. – vygenerovaných z profilu zadavatele v Národním elektronickém nástroji (NEN)

- vedoucí Útvaru interního auditu MmP je povinna předkládat za každé čtvrtletí (tedy vždy následující jednání Zastupitelstva města Pardubic po skončení jednotlivých čtvrtletí příslušného roku) přehled veřejných zakázek malého rozsahu (kategorie II. a kategorie III.), u kterých byla uzavřena smlouva v daném čtvrtletí, a to jako informativní zprávu na jednání Zastupitelstva města Pardubic,
- přehledy budou generovány z profilu zadavatele v NEN s údaji, které v NEN generovat lze, v přehledech bude u každé akce uvedeno následující:
 - Systémové číslo NEN,
 - Organizační útvar zadavatele,
 - Název veřejné zakázky,
 - Režim veřejné zakázky (veřejná zakázka malého rozsahu),
 - Druh zadávacího postupu (otevřená výzva, přímé zadání, příp. uzavřená výzva),
 - Druh veřejné zakázky (veřejná zakázka na služby, dodávky nebo stavební práce),
 - Datum zahájení zadávacího postupu,
 - Datum uzavření smlouvy,
 - Vybraný dodavatel,
 - Smluvní cena bez DPH,
 - Předpokládaná hodnota VZ bez DPH.

11. Změna právních předpisů

- v případě, že dojde po nabytí účinnosti této směrnice ke změně právních předpisů týkajících se postupu pro zadávání veřejných zakázek (zejména změny v délkách lhůt, navýšení či snížení finančních limitů apod.), řídí se příslušná ustanovení této směrnice platnými právními předpisy.

12. Ruší se směrnice č. 1/2024.

13. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 7. 2024.

.....
Bc. Jan Nadrchal
primátor města

Příloha č. 1: Kontrolní list vyhodnocení možnosti odpovědného veřejného zadávání

Příloha č. 2: Trestné činy vylučující prokázání důvěryhodnosti dodavatele + vzor čestného prohlášení

KONTROLNÍ LIST VYHODNOCENÍ MOŽNOSTI ODPOVĚDNÉHO VEŘEJNÉHO ZADÁVÁNÍ

ZADAVATEL: Statutární město Pardubice
Pernštýnské nám. 1, 530 21 Pardubice
IČO: 00274046

NÁZEV VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: XXXXXXXXXXXXXXXX

PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY: xx.xxx.xxx,xx Kč bez DPH

DRUH VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

☐ veřejná zakázka na služby ☐ veřejná zakázka na dodávky ☐ veřejná zakázka na stavební práce

REŽIM VEŘEJNÉ ZAKÁZKY:

☐ veřejná zakázka malého rozsahu ☐ podlimitní veřejná zakázka ☐ nadlimitní veřejná zakázka

A/ SOCIÁLNĚ ODPOVĚDNÉ ZADÁVÁNÍ

PŘÍLEŽITOSTI SOCIÁLNĚ ODPOVĚDNÉHO ZADÁVÁNÍ	Vyhodnocení možnosti zohlednění (ano/ne/nerelevantní)	Jaká opatření budou přijata? Případně proč PŘÍLEŽITOST odpovědného veřejného zadávání zadavatel nevyužil?
1/ Mohou při plnění veřejné zakázky získat práci osoby znevýhodněné na trhu práce? <u>Cílové osoby:</u> * Osoby se zdravotním postižením, * Osoby s vypracovaným individuálním akčním plánem, * Osoby nekvalifikované či s nízkou kvalifikací, * Osoby starší 55 let, * Absolventi, * Mladí do 24 let, * Osoby po skončení rodičovské dovolené, * Osoby po propuštění z výkonu trestu odnětí svobody, * Osoby se záznamem v evidenci rejstříku trestů.		
2/ Mohou při plnění veřejné zakázky noví zaměstnanci, zejména znevýhodnění na trhu práce, získat nebo si zvýšit kvalifikaci?		

Je možné v rámci plnění veřejné zakázky uspořádat exkurze pro školy nebo veřejnost?		
3/ Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky bude docházet k porušování zákonného standardu pracovních podmínek dle zákoníku práce, právních předpisů v oblasti zaměstnanosti a BOZP? Případně je relevantní v rámci veřejné zakázky hodnotit lepší pracovní podmínky osob podílejících se na plnění, nad rámec zákonného standardu pracovních podmínek?		
4/ Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky může docházet k porušování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO) uvedených v příloze směrnice č. 2014/24/EU?		
5/ Mohou plnění veřejné zakázky (nebo její části) poskytnout sociální podniky, případně se na plnění podílet jako poddodavatelé?		
6/ Mohou veřejnou zakázku nebo její část plnit malé a střední podniky (případně se na plnění podílet jako poddodavatelé)? Je vhodné přijmout taková opatření, aby se zlepšil jejich přístup k účasti ve veřejné zakázce?		
7/ Existuje zvýšené riziko problémových podmínek a vztahů v dodavatelském řetězci, zejména pro malé a střední podniky, jako např. opožděná splatnost faktur, nelegální zaměstnávání osob, porušování BOZP, nebo nedodržování právních předpisů o ochraně životního prostředí apod.?		

B/ ENVIRONMENTÁLNĚ ODPOVĚDNÉ ZADÁVÁNÍ

PŘÍLEŽITOSTI ENVIRONMENTÁLNĚ ODPOVĚDNÉHO ZADÁVÁNÍ	<u>Vyhodnocení možnosti zohlednění</u>	<u>Jaká opatření budou přijata?</u> Případně proč PŘÍLEŽITOST
---	--	--

	(ano/ne/nerelevantní)	odpovědného veřejného zadávání zadavatel nevyužil?
1/ Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní získat plnění šetrnější k životnímu prostředí, zejména které povede k omezení spotřeby energií, vody, surovin, produkce znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody, půdy, omezení uhlíkové stopy apod.?		
2/ Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin, snížení množství odpadu, zohlednění nákladů životního cyklu či zapojení jiných aspektů cirkulární ekonomiky?		

C/ INOVACE

PŘÍLEŽITOSTI INOVACE V RÁMCI ODPOVĚDNÉHO VEŘEJNÉHO ZADÁVÁNÍ	<u>Vyhodnocení možnosti zohlednění</u> (ano/ne/nerelevantní)	<u>Jaká opatření budou přijata?</u> Případně proč PŘÍLEŽITOST INOVACE odpovědného veřejného zadávání zadavatel nevyužil?
1/ Existuje ekonomicky přijatelné řešení pro inovaci, tedy pro implementaci nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu souvisejícího s předmětem veřejné zakázky?		

V Pardubicích dne xx.xx.20xx

.....

.....

Příloha č. 2: Trestné činy vylučující prokázání důvěryhodnosti dodavatele

Pro účely prokázání důvěryhodnosti dodavatele se trestným činem rozumí

- a) trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
- b) trestný čin obchodování s lidmi,
- c) tyto trestné činy proti majetku
 1. podvod,
 2. pojistný podvod,
 3. úvěrový podvod,
 4. dotační podvod,
 5. legalizace výnosů z trestné činnosti,
 6. legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
- d) tyto trestné činy hospodářské
 1. zneužití informace v obchodním styku,
 2. zneužití postavení v obchodním styku,
 3. zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
 4. pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
 5. pletichy při veřejné dražbě,
 6. poškození finančních zájmů Evropské unie,
- e) trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
- f) tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
 1. trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby,
 2. trestné činy úředních osob,
 3. úplatkářství,
 4. jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

Vzor Čestného prohlášení o důvěryhodnosti dodavatele

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O DŮVĚRYHODNOSTI DODAVATELE

Veřejná zakázka:

Zadavatel: **Statutární město Pardubice**
Pernštýnské nám. 1
530 21 Pardubice

.....

Dodavatel:

se sídlem:

IČO:

tímto **čestně prohlašuje**, že:

nebyl v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro níže uvedený trestný čin, resp. že není ke dni podání nabídky trestně stíhán pro níže uvedený trestný čin.

Pro účely prokázání důvěryhodnosti dodavatele se trestným činem rozumí

- a) trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
- b) trestný čin obchodování s lidmi,
- c) tyto trestné činy proti majetku
 1. podvod,
 2. pojistný podvod,
 3. úvěrový podvod,
 4. dotační podvod,
 5. legalizace výnosů z trestné činnosti,
 6. legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
- d) tyto trestné činy hospodářské
 1. zneužití informace v obchodním styku,
 2. zneužití postavení v obchodním styku,
 3. zjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě,
 4. pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži,
 5. pletichy při veřejné dražbě,
 6. poškození finančních zájmů Evropské unie,
- e) trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
- f) tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
 1. trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby,
 2. trestné činy úředních osob,
 3. úplatkářství,
 4. jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

Je-li dodavatelem právnická osoba, podmínku důvěryhodnosti splňuje tato právnická osoba a zároveň každý člen statutárního orgánu. Je-li členem statutárního orgánu dodavatele právnická osoba, podmínku důvěryhodnosti splňuje tato právnická osoba, každý člen statutárního orgánu této právnické osoby a osoba zastupující tuto právnickou osobu v statutárním orgánu dodavatele.

V dne

.....
jméno a příjmení, funkce
podpis osoby oprávněné jednat jménem či za
dodavatele