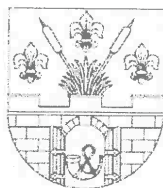




MĚSTO HRÁDEK NAD NISOU  
RADA MĚSTAINTERNÍ PŘEDPIS  
MĚSTA HRÁDEK NAD NISOU

## Postupy pro zadávání veřejných zakázek

Zkratka  
dokumentu:

IP/1/2024

## INFORMAČNÍ DOLOŽKA

Vydává:	Rada města		
Zpracoval/a:	Nikola Vondráčková	Podpis/parafo:	
Přezkoumal/a:	Jiří Palas	Podpis/parafo:	
Hlavní gesce:	Odbor OlaSM (odd. investic)		
Působnost:	Odbory MU, MP a vyjmenované subjekty (zřízené městem)		
Rozdělovník:	<i>Listinný originál   k založení:</i> <i>Kopie – list. ver.   k seznámení:</i> <i>Kopie – el. ver.   k seznámení:</i> <i>Kopie – el. ver.   k uveřejnění:</i>	1x založení do systému, 1x odbor OlaSM-inv - odbory MÚ a ost. útvary, MP - zástupci zřizovaných subjektů - online na www.hradek.eu	
Nahrazuje dokument:	IP/1/2017 dle textu	Nahrazen dokumentem: <sup>1)</sup>	
Počet stran (příloh):	Celkem 9 (vč. 1 přílohy)		

<sup>1)</sup> při nahrazení dokumentu se do posledního (uloženého) originálu vepíše číslo nového dokumentu

## VERZE ZMĚN DOKUMENTU:

Změna č.	0	Schválena	17. 04. 2024	Rozh.	10/272/RM/24	Účinnost od:	17. 04. 2024
Změna č.	----	Schválena	----	Rozh.	----	Účinnost od:	----
Změna č.	----	Schválena	----	Rozh.	----	Účinnost od:	----

## OBSAH

Článek 1 – Účel směrnice .....	2
Článek 2 – Vymezení působnosti směrnice .....	2
Článek 3 – Předmět úpravy .....	2
Článek 4 – Zastoupení zadavatele při zadávání VZ .....	2
Článek 5 – Postup při zadávání podlimitních a nadlimitních VZ .....	3
Článek 6 – Postup při zadávání VZMR .....	3
Článek 7 – Přejícná a závěrečná ustanovení .....	5
PŘÍLOHA Č. 1 – JEDNOTLIVÉ KATEGORIE VZMR A POSTUPY PŘI JEJICH ZADÁVÁNÍ .....	6

## Článek 1 – Účel směrnice

Účelem této směrnice je stanovit interní postup městského úřadu a dalších subjektů (dále též „zadavatelé“) pro zadávání veřejných zakázek (dále též „VZ“) směřujících k vystavení objednávky nebo uzavření smlouvy tak, aby byl uplatněn systém soutěže při zadávání VZ a aplikován tržní mechanismus v oblasti vynakládání veřejných prostředků a bylo tak dosaženo jejich hospodárného, efektivního a účelného využití.

## Článek 2 – Vymezení působnosti směrnice

Tato směrnice je závazná pro tyto zadavatele:

- a) Město Hrádek nad Nisou,
- b) příspěvkové organizace Města Hrádek nad Nisou,
- c) jiná právnická osoba, pokud byla založena nebo zřízena Městem Hrádek nad Nisou nebo příspěvkovou organizací Města Hrádek nad Nisou za účelem uspokojování potřeb veřejného zájmu, které nemají průmyslovou nebo obchodní povahu a Město Hrádek nad Nisou nebo příspěvková organizace Města Hrádek nad Nisou ji převážně financuje, může v ní uplatňovat rozhodující vliv nebo jmenuje nebo volí více než polovinu členů v jejím statutárním nebo kontrolním orgánu.

## Článek 3 – Předmět úpravy

(1) Všichni zadavatelé uvedení v článku 2 směrnice a jejich zaměstnanci, kteří se podílejí na přípravě a zadávání VZ jsou povinni při zadávání VZ **postupovat v souladu se zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů** (dále též „zákon“) a touto směrnicí, nestanoví-li interní či jiný relevantní předpis přísnější postup. Při zadávání VZ financovaných a spolufinancovaných z operačních programů EU, finančních mechanismů nebo jiných dotačních titulů je navíc povinnost se řídit **pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem příslušné finanční podpory**, nestanoví-li tato směrnice či jiný interní předpis přísnější postup.

(2) Tato směrnice upravuje procesní postup zadávání všech VZ a pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu podle ustanovení § 27 zákona (dále též „VZMR“).

(3) V případě zadávání VZMR bude postupováno, na základě výjimky uvedené v ustanovení § 31 zákona, podle této směrnice. Právo zadavatele zvolit v případě VZMR postup podle zákona nebo analogie zákona, zejména analogie pro výjimky či použití jednacího řízení bez uveřejnění, není touto směrnicí dotčeno.

(4) Zadavatel není povinen zadávat VZ postupy stanovenými touto směrnicí v případech zadávání VZ postupy podle ustanovení § 7 až 9 zákona, tj. při společném nebo centralizovaném zadávání VZ, kdy bude v zadávacích řízeních VZ postupováno v souladu s uzavřenou písemnou smlouvou o společném zadávání VZ nebo centralizovaném zadávání VZ, kterou schválí Rada města.

## Článek 4 – Zastoupení zadavatele při zadávání VZ

(1) Zastoupení zadavatele při zadávání VZ může být:

- a) **Interní** – úkony související se zadávacím řízením budou prováděny vlastním zaměstnancem zadavatele (dále též „pověřená osoba“),

- b) **Smluvní** – zadavatel se nechá při provádění úkonů souvisejících se zadávacím řízením smluvně zastoupit jinou osobou (dále též „**externí pověřená osoba**“), která bude úzce spolupracovat s pověřenou osobou.

(2) Pověřená osoba i externí pověřená osoba bude povinna při zadávání VZ dodržovat postupy stanovené touto směrnicí.

(3) Externí pověřená osoba bude oprávněna provádět pouze ty úkony související se zadávacím řízením, k nimž bude smluvně zadavatelem pověřena. Pověřená osoba ani externí pověřená osoba nesmí provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení, nebo rozhodnout o námitkách. Externí pověřená osoba určí pro účely administrace zadávacího řízení kontaktní osobu, která bude úzce spolupracovat s pověřenou osobou.

## **Článek 5 – Postup při zadávání podlimitních a nadlimitních VZ**

(1) Zadavatelé jsou v případě zadávání nadlimitních a podlimitních VZ podle ustanovení § 25 a § 26 zákona povinni **postupovat podle příslušných ustanovení zákona**.

(2) Způsob zadávání VZ a zadávací podmínky **schvaluje Rada města** na návrh pověřené osoby.

(3) V souladu s ustanovením § 42 zákona bude zadavatelem k provádění úkonů podle zákona pověřena **komise**. Tím nejsou dotčeny jiné právní předpisy upravující způsob rozhodování zadavatele a ani tím není dotčena jeho odpovědnost za dodržení pravidel stanovených zákonem. Úkony komise se pro účely zákona považují za úkony zadavatele.

(4) Komise musí mít **alespoň 3 členy** a každý člen bude mít svého náhradníka. Minimálně 1 členem komise a jeho náhradníkem bude vždy **zastupitel nebo jiný zástupce města**. Je-li zadavatelem Město Hrádek nad Nisou, ustanovuje komisi Rada města.

(5) Komise bude pověřena k provádění těchto úkonů:

- a) otevírání nabídek,
- b) posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení minimálně u vybraného dodavatele,
- c) hodnocení nabídek.

(6) Komise bude také oprávněna, v rámci posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek, postupovat v souladu s ustanovením § 46 zákona a požádat, aby účastník zadávacího řízení v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely.

(7) V průběhu zadávacího řízení bude postupováno v souladu s ustanovením § 39 zákona. Zadavatel bude v zadávacím řízení postupovat podle pravidel stanovených zákonem a bude přitom povinen dodržet stanovené zadávací podmínky. Pokud pravidla pro průběh zadávacího řízení zákon nestanoví, určí je zadavatel v souladu se zásadami podle ustanovení § 6 zákona.

(8) Není-li v zákoně stanoveno jinak, může zadavatel, resp. komise provést v souladu s ustanovením § 39 odst. 4 ZZVZ posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídky vždy.

## **Článek 6 – Postup při zadávání VZMR**

(1) Zadavatelé jsou také v případě zadávání VZMR **povinni dodržovat zásady uvedené v ustanovení § 6 zákona**, zejména pak zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení, zákazu

diskriminace a zákazu omezování účasti v zadávacím řízení dodavatelům uvedeným v ustanovení § 6 odst. 3 zákona. Při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele jsou zadavatelé také povinni za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu VZMR možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona.

(2) Před zahájením zadávacího řízení stanoví zadavatel předpokládanou hodnotu VZ, tj. předpokládanou výši úplaty za plnění VZ. Do předpokládané hodnoty VZ se nezahrnuje DPH. Předpokládaná hodnota VZ se stanoví na základě údajů a informací o VZ stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.

(3) VZMR jsou podle výše předpokládané hodnoty VZ rozděleny do těchto **3 kategorií**:

**1. kategorie – VZMR s předpokládanou hodnotou do 100.000,- Kč bez DPH v případě dodávek a služeb nebo do 250.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací,**

**2. kategorie – VZMR s předpokládanou hodnotou nad 100.000,- Kč bez DPH do 400.000,- Kč bez DPH v případě dodávek a služeb nebo nad 250.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací,**

**3. kategorie – VZMR s předpokládanou hodnotou nad 400.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH v případě dodávek a služeb nebo nad 1.000.000,- Kč do 6.000.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací.**

(4) Jednotlivé kategorie VZMR a postupy při jejich zadávání jsou upraveny v příloze této směrnice. V případě zadávání VZMR číselně nižší kategorie mohou zadavatelé zvolit také postup zadávání stanovený pro číselně vyšší kategorii VZMR. Budou-li při výběru dodavatele překročeny limity zvolené kategorie VZMR, nesmí zadavatel uzavřít smlouvu a musí zadat VZ postupy odpovídajícími hodnotě VZ platné k okamžiku zadání VZ.

(5) Zadavatel není povinen zadávat VZMR postupy stanovenými touto směrnicí v těchto případech (dále též „výjimky“):

a) v rámci **krizového systému řízení**, kdy je svolán příslušný zvláštní orgán (např. krizový štáb, povodňová komise apod.)

b) při řešení **havarijních situací** (např. ohrožení veřejné bezpečnosti a pořádku, negativní statický nebo jiný odborný posudek apod.), z důvodu zamezení nebo snížení možných ztrát a škod.

c) v **krajních případech**, kdy s ohledem na havarijní situaci je nutné okamžité rozhodnutí či zásah, může rozhodnout o použití výjimky věcně příslušný zaměstnanec zadavatele (dále též „referent“). Rozhodnutí referenta musí být neprodleně sděleno některému z členů vedení města (starosta, místostarosta nebo tajemník), případně nadřízenému tohoto referenta (vedoucí odboru).

d) v **odůvodněných případech**, kdy o výjimce rozhodne **Rada města**;

e) v případě **opakujičích se jednotlivých dodávek, služeb nebo stavebních prací**, u kterých zadavatel neumí předem přesně odhadnout jejich potřebu a které budou pořizovány v průběhu kalendářního roku dle aktuálních potřeb zadavatele, a to na základě schváleného rozpočtu zadavatele nebo jeho změn. Jedná se zejména o tyto případy:

i. drobné opravy bytového a nebytového fondu,

ii. drobné opravy komunikací (opravy nemající charakter investice),

iii. nákupy zařizovacích předmětů a dalšího vybavení potřebného pro zajištění činností zadavatele,

- iv. nákupy drobného spotřebního materiálu, kancelářských potřeb, úklidových a hygienických prostředků, potravin a pohonných hmot,
- v. pořizování služeb právního, finančního a poradenského charakteru,
- vi. pořizování služeb a dodávek na informační a komunikační technologie.

f) u VZMR systémově na sebe navazujících, jejichž pokračování bude zadáno stejnému dodavateli dodávek, služeb nebo stavebních prací za účelem zajištění kompatibility se stávajícími dodávkami, službami a/nebo stavebními pracemi;

*Použití výjimky musí být vždy schváleno rozhodnutím Rady města. V případě výjimek uvedených v bodech a), b) a c) musí použití takové výjimky potvrdit Rada města na svém následném nejbližším jednání.*

(6) Zadavatelé jsou povinni v případě použití některé z výjimek uvedených v ustanovení článku 6 odst. 5 této směrnice postupovat při pořizování těchto VZMR tak, aby bylo při vynakládání veřejných prostředků dosaženo jejich **hospodárného, efektivního a účelného využití**, za což budou odpovědní příslušné pověřené osoby a příslušní vedoucí pracovníci zadavatele (vedoucí odboru, vedoucí organizační složky, ředitel příspěvkové organizace apod.).

(7) **Zadavatelé** ve vztahu k ustanovení § 4b zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o střetu zájmů“) **prověří, zda vybraný dodavatel není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona o střetu zájmů (tj. člen vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády) nebo jím ovládaná osoba nevládní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti. Zadavatel nesmí takové obchodní společnosti zadat VZMR, takové jednání by bylo neplatné.**

## Článek 7 – Přejídná a závěrečná ustanovení

- (1) Veškerou dokumentaci k VZ jsou zadavatelé povinni **archivovat** po dobu minimálně **10 let** ode dne uzavření smlouvy nebo vystavení objednávky, její změny nebo ode dne zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li jiný relevantní předpis lhůtu delší.
- (2) Za dodržení postupu podle této směrnice je odpovědná příslušná pověřená osoba a příslušný vedoucí pracovník zadavatele (vedoucí odboru, vedoucí organizační složky, ředitel příspěvkové organizace apod.).
- (3) **Přílohou** této směrnice jsou jednotlivé kategorie VZMR a postupy při jejich zadávání.
- (4) Směrnice je platná dnem schválení Radou města a **nabývá účinnosti dnem 17.4.2024**.
- (5) Nabytím účinnosti této směrnice se zrušuje směrnice č. IP/1/2017 ve znění změny č. 1.
- (6) Pokud zadavatel zahájí zadávání VZ přede dnem účinnosti této směrnice, dokončí proces zadávání VZ podle směrnice č. IP/1/2017 ve znění změny č. 1.

## PŘÍLOHA Č. 1 – JEDNOTLIVÉ KATEGORIE VZMR A POSTUPY PŘI JEJICH ZADÁVÁNÍ

### 1. kategorie

VZMR s předpokládanou hodnotou do 100.000, - Kč bez DPH v případě dodávek a služeb nebo do 250.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací

Přímý nákup na základě objednávky.

- Vynaložené prostředky musí být součástí rozpočtové kapitoly zadavatele a předmět plnění VZMR bude pořízen za **cenu obvyklou v daném místě a čase** (dále jen „běžná cena“).
- Objednávka bude mít **písemnou formu** (možno i elektronická forma / e-mail) a jen v odůvodnitelných případech může být **ústní**. V případě **ústní** objednávky bude proveden evidenční záznam o objednání.
- Výběr dodavatele a objednávku musí schválit příslušný vedoucí pracovník zadavatele (vedoucí odboru, vedoucí organizační složky, ředitel příspěvkové organizace apod.) případně nadřízený orgán (např. Rada města).

### 2. kategorie

VZMR s předpokládanou hodnotou nad 100.000, - Kč bez DPH do 400.000, - Kč bez DPH v případě dodávek a služeb nebo nad 250.000,- Kč bez DPH do 1.000.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací,

Zadavatel vyzve k podání nabídky minimálně 3 vhodné dodavatele.

- Výzva k podání nabídky bude vyhotovena **písemně** (možno i elektronická forma / e-mail) tak, aby na jejím podkladě mohli oslovení dodavatelé podat vzájemně porovnatelné nabídky.
- Znění výzvy k podání nabídek a seznam dodavatelů, kteří budou v rámci tohoto řízení osloveni, předem schvaluje a potvrdí svým podpisem starosta města, popřípadě místostarosta města.
- **Výzva k podání nabídky** bude minimálně obsahovat tyto údaje:
  - a) označení zadavatele a kontaktní osoby zadavatele (telefon, e-mail),
  - b) popis předmětu plnění VZ,
  - c) předpokládaný termín realizace VZ,
  - d) hodnotící kritéria (kterými může být: cena, záruční doba, pozáruční servis, termín realizace, reference apod.) a způsob hodnocení nabídek,
  - e) požadavky zadavatele na formu, obsah a způsob zpracování nabídky,
  - f) termín a místo pro podání nabídek (možno i na e-mail).
- Lhůta pro podání nabídek bude **minimálně 5 pracovních dnů** ode dne odeslání výzvy.
- Výběr nejvhodnějšího dodavatele bude proveden **nejméně ze dvou nabídek**.
- V případě, kdy zadavatel obdrží nabídku pouze od **jednoho dodavatele**, tak zkontroluje, zda nabídka splňuje všechny požadavky zadavatele a následně rozhodne o tom, zda tuto nabídku přijme jako nejvhodnější nebo zadávací řízení zruší.
- Neobdrží-li zadavatel ve lhůtě pro podání nabídek žádnou nabídku a z časových či jiných důvodů nebude možno zadávací řízení opakovat, provede zadavatel výběr nejvhodnějšího dodavatele **na základě provedeného průzkumu trhu** porovnáním **nejméně tří dodavatelů**. Průzkum trhu bude proveden např. formou katalogového nebo internetového porovnání.
- Pověřená osoba vyhotoví o provedeném výběru dodavatele **písemnou zprávu s odůvodněním výběru nejvhodnějšího dodavatele**, jejíž přílohou budou **obdržené nabídky oslovených dodavatelů** případně **informace získané průzkumem trhu**.

- **Písemná zpráva** bude minimálně obsahovat:
  - a) seznam oslovených dodavatelů,
  - b) seznam obdržených nabídek,
  - c) popis a závěry z posouzení nabídek (posouzení splnění podmínek výzvy) minimálně u vybraného dodavatele,
  - d) popis a závěry z hodnocení nabídek, včetně údajů z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím,
  - e) výsledné pořadí nabídek, včetně odůvodnění výběru nejvhodnějšího dodavatele,
  - f) datum vyhotovení zprávy a podpis pověřené osoby,
  - g) datum předání zprávy příslušnému vedoucímu pracovníkovi zadavatele,
  - h) schvalovací doložku, tj. informaci o schválení výsledku zadávacího řízení (datum schválení a případně číslo usnesení nebo rozhodnutí).
- Objednávka nebo smlouva musí mít **písemnou formu**.
- Výběr dodavatele bude **schválen příslušným orgánem Města Hrádek nad Nisou** (Rada města), s výjimkou zadávacích řízení zadávaných zadavateli podle článku 2, písmena b) a c) směrnice.
- O výsledku výběrového řízení budou informováni všichni účastníci zadávacího řízení bez zbytečného odkladu po schválení výsledku zadávacího řízení (možno i elektronická forma / e – mail).

### 3. kategorie

**VZMR s předpokládanou hodnotou nad 400.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,- Kč bez DPH v případě dodávek a služeb nebo nad 1.000.000,- Kč do 6.000.000,- Kč bez DPH v případě stavebních prací**

Zadavatel může zadávat tuto kategorii VZMR buď **v otevřené výzvě**, nebo **v uzavřené výzvě**.

**V otevřené výzvě** oznamuje zadavatel oznámením o zahájení zadávacího řízení **neomezenému počtu dodavatelů** svůj úmysl zadat tuto VZMR v tomto zadávacím řízení; oznámení o zahájení zadávacího řízení je výzvou k podání nabídek dodavatelů. Zadavatel v tomto případě uveřejní zadávací podmínky po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek na profilu zadavatele, ve smyslu ustanovení § 28 odst. 1 písm. j) zákona. Zadavatel může zadávací podmínky po jejich uveřejnění na profilu zadavatele odeslat také některým dodavatelům; v takovém případě musí být zadávací podmínky odeslány alespoň 3 dodavatelům (možno i elektronická forma / e-mail). Seznam dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, předem schvaluje a potvrdí svým podpisem starosta města, popřípadě místostarosta města.

**V uzavřené výzvě** vyzývá zadavatel písemnou výzvou **nejméně 3 dodavatele** k podání nabídky (možno i elektronická forma / e-mail). Zadavatel vyzve pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou způsobilí požadované plnění poskytnout. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění VZ či jinými zvláštními okolnostmi, případně zrušením předcházejícího zadávacího řízení. Seznam dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky, předem schvaluje a potvrdí svým podpisem starosta města, popřípadě místostarosta města.

**Zvolený způsob zadávání VZMR a zadávací podmínky** budou předem **schváleny příslušným orgánem zadavatele** (v případě Města Hrádek nad Nisou Radou města) a budou obsahovat:

- a) název a číselné označení VZ v informačním systému zadavatele,
- b) označení zadavatele,

- c) identifikaci kontaktní osoby zadavatele včetně telefonického a e-mailového spojení,
- d) popis předmětu plnění VZ,
- e) předpokládaný termín realizace VZ,
- f) obchodní a platební podmínky,
- g) kritéria kvalifikace dodavatelů,
- h) hodnotící kritéria (kterými může být: cena, záruční doba, pozáruční servis, termín realizace, reference apod.) a způsob hodnocení nabídek,
- i) další požadavky zadavatele na formu, obsah a způsob zpracování nabídek,
- j) termín a místo pro podání nabídek,
- k) **v případě otevřené výzvy** upozornění, že oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení, oznámení o výběru dodavatele nebo oznámení o zrušení zadávacího řízení uveřejní zadavatel na profilu zadavatele, čímž se tato oznámení považují za doručená všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění,
- l) upozornění, že výběrem nejvhodnější nabídky nevzniká právní vztah a smlouva bude uzavřena až jejím podpisem oběma smluvními stranami,
- m) právo zadavatele zrušit zadávací řízení do doby uzavření smlouvy.

- Lhůta pro podání nabídek bude **min. 10 kalendářních dnů** ode dne odeslání či uveřejnění zadávacích podmínek. Lhůta počíná dnem, který následuje po odeslání či uveřejnění zadávacích podmínek. Lhůtu pro podání nabídek stanoví zadavatel vždy s ohledem na předmět VZ a nesmí být nepřiměřeně krátká.

- Zadavatel pověří prováděním otevírání nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení minimálně u vybraného dodavatele a hodnocením nabídek **komisi**. Komise musí mít **alespoň 3 členy** a každý člen bude mít svého náhradníka. Minimálně 1 členem komise a jeho náhradníkem musí být **zastupitel nebo jiný pověřený zástupce města**. Je-li zadavatelem Město Hrádek nad Nisou, ustanovuje komisi starosta města, případně Rada města.

- **Otevírání nabídek resp. obálek s nabídkami** bude zahájeno bez zbytečného odkladu po uplynutí lhůty pro podání nabídek. **Posouzení a hodnocení nabídek** bude komisí provedeno v co nejkratším možném termínu od ukončení otevírání obálek s nabídkami.

- Komise bude oprávněna, v rámci posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení nabídek, požádat účastníka zadávacího řízení, aby v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Doplněním nebo objasněním nabídky nesmí však být změněna celková nabídková cena a/nebo údaje a informace, které jsou předmětem hodnocení.

- Zadavatel, resp. komise může provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení před hodnocením nabídek nebo až po hodnocení nabídek. U vybraného dodavatele musí provést posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení a hodnocení jeho nabídky vždy.

- Komise vyhotoví **protokol o otevírání, posouzení a hodnocení nabídek**, který bude obsahovat:

- a) název a číselné označení VZ v informačním systému zadavatele,
- b) označení zadavatele,
- c) datum, čas a místo jednání komise,



- d) seznam přítomných členů komise,
  - e) čestné prohlášení členů komise ke střetu zájmů a mlčenlivosti,
  - f) seznam oslovených dodavatelů, pokud budou osloveni,
  - g) seznam obdržených nabídek seřazených v pořadí, v jakém byly doručeny zadavateli,
  - h) popis a závěry z posouzení nabídek, posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení musí být provedeno minimálně u vybraného dodavatele,
  - i) popis a závěry z hodnocení nabídek, včetně údajů z nabídek odpovídajících číselně vyjádřitelným hodnotícím kritériím,
  - j) výsledné pořadí nabídek,
  - k) doporučení komise pro výběr nejvhodnějšího dodavatele, popř. pro zrušení zadávacího řízení,
  - l) odlišný názor člena komise s odůvodněním, zastává-li odchylný názor proti názoru většiny,
  - m) datum vyhotovení protokolu a podpisy všech členů komise, kteří se jednání komise účastnili,
  - n) datum předání protokolu zadavateli,
  - o) schvalovací doložku, tj. informaci o schválení výsledku zadávacího řízení (datum schválení a číslo usnesení nebo rozhodnutí).
- O výběru dodavatele, vyloučení účastníka zadávacího řízení, případně o zrušení zadávacího řízení rozhodne **příslušný orgán zadavatele** (v případě Města Hrádek nad Nisou Rada města).
  - **Oznámení** o vyloučení účastníka zadávacího řízení, oznámení o výběru dodavatele nebo oznámení o zrušení zadávacího řízení odešle zadavatel, v případě uzavřené výzvy a v případě otevřené výzvy, kdy si zadavatel nevyhradil právo uveřejnit tato oznámení na profilu zadavatele, bez zbytečného odkladu všem účastníkům zadávacího řízení.
  - Smlouva musí mít písemnou formu a s vybraným dodavatelem bude uzavřena ve shodě s jeho nabídkou a zadávacími podmínkami bez odkladu po přijetí rozhodnutí o výběru dodavatele.
  - V souladu s ustanovením § 219 zákona uveřejní zadavatel na profilu zadavatele **uzavřenou smlouvu včetně jejích změn a dodatků** případě, že její cena přesáhne 500.000, -Kč bez DPH, a to **do 15 dnů** od jejich uzavření. Zadavatel v tomto případě dále uveřejní na profilu zadavatele **výši skutečně uhrazené ceny** za plnění smlouvy, a to **do 3 měsíců** od splnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce.

Schváleno:  
usnesením rady města  
č.: 10/272/RM/24 dne 17. 04. 2024

Za správnost/vypracoval:  
Jiří Palas, odbor OIaSM / odd. investic



Město Hrádek nad Nisou  
Horní náměstí 73  
463 34 Hrádek nad Nisou  
okres Liberec

Mgr. Josef Horínka  
starosta města

