



Statutární město Brno, Městská část Brno-Medlánky

## Pravidla pro zadávání a výběr dodavatelů veřejných zakázek financovaných městskou částí Brno-Medlánky

### I. Závaznost pravidel

1. Tato pravidla platí pro zadávání a výběr dodavatelů veřejných zakázek, jejichž zadavatelem je statutární město Brno, městská část Brno-Medlánky (dále jen „MČ Brno-Medlánky“), které jsou hrazeny plně nebo zčásti z prostředků MČ Brno-Medlánky, v souladu s platnými ustanoveními zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZVZ“) a platnými prováděcími předpisy a na případy kdy jsou zadavatelem příspěvkové organizace jejímž zřizovatelem je MČ Brno-Medlánky.
2. Tato pravidla se vztahují na zadávání veřejných zakázek v rozsahu, v jakém není upraveno v ZVZ.
3. Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek povinen vždy postupovat v souladu se zásadou transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům musí dodržovat zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace uvedené v § 6 ZVZ (dále jen „základní zásady zákona“).

### II. Definice pojmů

1. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce a podle výše jejich předpokládané hodnoty se dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu (veřejné zakázky malého rozsahu dále jen jako „VZMR“).
2. Zadáním veřejné zakázky se pro účely těchto pravidel rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní nebo jiný obdobný vztah, nebo smlouvy upravující spolupráci zadavatele při zdávání veřejné zakázky podle § 7 až 12, § 155, 156, 189 a 190 ZVZ.
3. Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty. Do předpokládané hodnoty je však nutné zahrnout i předpokládanou výši odměn, cen nebo jiných plateb, které budou dodavatelům poskytnuty v souvislosti s jejich účastí v zadávacím řízení. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky je nutné zahrnout i předpokládanou hodnotu změn závazků ze smlouvy, pokud jejich možnost byla vyhrazena v zadávací dokumentaci.
4. V případě rámcových smluv je předpokládanou hodnotou souhrn všech předpokládaných hodnot všech zakázek, které mohou být na základě rámcové smlouvy zadány.
5. Funkci zadavatele dle těchto pravidel plní administrátor, Rada městské části Brno-Medlánky (dále jen „Rada MČ“) a Zastupitelstvo městské části Brno-Medlánky (dále jen „Zastupitelstvo MČ“).
6. Administrátorem veřejné zakázky je zaměstnanec odpovědný za administraci zadávacího řízení, nebo jiného postupu dle těchto Pravidel, konkrétně se jedná o zaměstnance Úřadu MČ Brno-Medlánky, zařazeného pracovně na úseku, do jehož náplně činnosti dle přílohy č. 1

Organizačního řádu ÚMČ Brno-Medlánky veřejná zakázka svým předmětem spadá. Administrátorem veřejné zakázky je také zaměstnanec pověřený k administraci tajemníkem, či starostou.

7. Průzkumem trhu je přímé oslovení nejméně tří potencionálních dodavatelů prostřednictvím dálkového elektronického přístupu (např. e-mail či datová schránka), kterým bude zaslána žádost o zaslání nabídky. Lhůta pro zaslání nabídek činí minimálně 5 dnů a počíná běžet dnem následujícím po odeslání žádosti o zaslání nabídky. Za průzkum trhu se považuje i internetový průzkum, tzn. srovnání nejméně 3 nabídek na webových stránkách či v digitálním prostoru jako takovém.
8. Profilem zadavatele je elektronický nástroj dle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody, prostřednictvím kterého zadavatel uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Elektronický systém pro zveřejňování veřejných zakázek je umístěn na webových stránkách „Portál pro Vhodné Uveřejnění“, dostupné na webové adrese: <https://www.vhodne-uvarejneni.cz> (dále jen Portál).
9. Zadávací dokumentací je soubor dokumentů, údajů, požadavků a technických podmínek zadavatele vymezujících předmět veřejné zakázky v podrobnostech nezbytných pro zpracování nabídky, včetně formulářů podle § 212 ZZVZ a výzvy k podání nabídek ve zjednodušeném podlimitním řízení.

### **III. Společná pravidla a výjimky**

1. V případě VZMR se o průběhu otevírání obálek sepisuje protokol, který bude obsahovat čas a místo otevírání nabídek, seznam zúčastněných osob, seznam obdržených nabídek s uvedením data, resp. času jejich přijetí a nabídkové ceny a také datum a místo vyhotovení protokolu.
  - a. Otevírání nabídek ve formě obálek probíhá za přítomnosti administrátora a jiného zaměstnance Úřadu MČ Brno-Medlánky.
  - b. K otevírání elektronických nabídek v elektronickém systému na Portále je oprávněn administrátor.
2. Komisí pro hodnocení nabídek je komise jmenovaná usnesením Rady MČ, či Zastupitelstva MČ při zadávání veřejné zakázky. Komise je nejméně tříčlenná, počet členů je vždy lichý. Rada MČ jmenuje spolu se členy Komise pro hodnocení nabídek 2 náhradníky. Komise je usnášenischopná, je-li přítomna většina jejích členů. Administrátor je povinen vypracovat zprávu o jmenování hodnotící komise.
3. Administrátor u VZMR připraví podklady pro jednání hodnotící komise.
4. V případě povinného zveřejnění uzavřené smlouvy v registru smluv, zajistí její zveřejnění administrátor.
5. MČ Brno-Medlánky se může při výkonu práv a povinností při zadávání veřejných zakázek nechat zastoupit jinou osobou, která není ve střetu zájmů ve smyslu ust. § 44 ZVZ.

#### IV. Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

1. Při zadávání VZMR, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne 100 000 Kč bez DPH je působnost zadavatele svěřena administrátorovi. Administrátor na základě objednávky vystavené a schválené v souladu se Směrnicí tajemníka č. 1/2016 - Pravidly pro provádění řídicí kontroly na ÚMČ Brno-Medlánky, provede přímé zadání zakázky za cenu obvyklou v místě plnění. U VZMR s předpokládanou hodnotou od 50 000,01 Kč bez DPH do 100 000 Kč bez DPH je administrátor povinen provést průzkum trhu. O provedení průzkumu trhu bude proveden zápis, který bude archivován. Smlouva v písemné podobě není vyžadována.
2. Při zadávání VZMR, jejichž předpokládaná hodnota činí od 100 000,01 Kč bez DPH do 400 000 Kč bez DPH, vykonává působnost zadavatele Rada MČ Brno-Medlánky. Před zadáním zakázky provede administrátor průzkum trhu. O provedení průzkumu trhu bude proveden zápis, který bude archivován, Administrátor zajistí vypracování návrhu písemné smlouvy s vybraným uchazečem. Pořadí výhodnosti a návrh smlouvy schvaluje Rada MČ. Veřejná zakázka se zadá dodavateli, s nejvýhodnější nabídkou zjištěnou v rámci průzkumu trhu. Administrátor zajistí archivaci dokumentů o veřejné zakázce.
3. Při zadávání veřejné zakázky na dodávky a služby, jejíž předpokládaná hodnota činí od 400 000,01 Kč bez DPH do zákonem aktuálně stanovené výše finančního limitu pro zakázku malého rozsahu (aktuální limit je 2 000 000 Kč bez DPH), a veřejné zakázky na stavební práce jejíž předpokládaná hodnota činí od 400 000,01 Kč do 4 000 000 Kč bez DPH, vykonává působnost zadavatele Rada MČ. Rada MČ schvaluje zadávací dokumentaci, včetně obchodních podmínek (smlouvy), stanovení kritérií pro hodnocení nabídek a jmenuje hodnotící komisi.
  - a. Administrátor veřejné zakázky předloží Radě MČ ke schválení návrh výzvy k podání nabídek, návrh zadávací dokumentace a hodnotících kritérií.
  - b. Schválená výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace veřejné zakázky bude zveřejněna prostřednictvím profilu zadavatele po dobu nejméně 7 dnů. Za zveřejnění výzvy k podání nabídky, resp. zadávací dokumentace veřejné zakázky na profilu zadavatele odpovídá administrátor. Administrátor dále odpovídá za svolání komise pro hodnocení nabídek a vyhotovení zápisů z jednání této komise.
  - c. Vyhodnocení nabídek provede hodnotící komise. Komise pro hodnocení nabídek sestaví závazné pořadí výhodnosti uchazečů. V případě, že některý z uchazečů nesplní podmínky zadávací dokumentace, předloží komise Radě MČ návrh na jeho vyřazení.
  - d. Administrátor zajistí vypracování návrhu písemné smlouvy s uchazečem, jehož nabídka byla komisí vyhodnocena jako nejvýhodnější a předloží smlouvu Radě MČ.
  - e. Rada MČ schvaluje výběr vítězného uchazeče, návrh smlouvy a případně vyloučení uchazeče.
  - f. Administrátor zajistí zveřejnění zápisu hodnotící komise a výpisu usnesení Rady MČ o výběru vítězného uchazeče na profilu zadavatele ve lhůtě do 30 dnů od uzavření smlouvy. Dále administrátor zajistí archivaci dokumentace k veřejné zakázce.
4. Při zadávání VZMR na stavební práce, jejíž předpokládaná hodnota činí 4 000 000,01 Kč bez DPH a více vykonává působnost zadavatele Zastupitelstvo MČ. Zastupitelstvo MČ schvaluje zadávací dokumentaci, včetně obchodních podmínek (smlouvy), stanovení kritérií pro hodnocení nabídek a jmenuje hodnotící komisi. Ostatní úkony zadavatele, zejména výběr vítězného uchazeče dle Zastupitelstvem MČ schválených kritérií a realizaci veřejné zakázky

včetně schválení uzavření smlouvy a jejich případných dodatků, vykonává Rada MČ, ledaže si tyto pravomoci výslovně vyhradí Zastupitelstvo MČ.

- a. Administrátor veřejné zakázky předloží Zastupitelstvu MČ ke schválení návrh výzvy k podání nabídek, návrh zadávací dokumentace a hodnotících kritérií.
- b. Schválená výzva k podání nabídek a zadávací dokumentace veřejné zakázky bude zveřejněna prostřednictvím profilu zadavatele po dobu nejméně 7 dnů. Za zveřejnění výzvy k podání nabídky, resp. zadávací dokumentace veřejné zakázky na profilu zadavatele odpovídá administrátor. Administrátor dále odpovídá za svolání komise pro otevírání obálek a komise pro hodnocení nabídek a zápisy z jednání těchto komisí.
- c. Vyhodnocení nabídek provede hodnotící komise. Komise pro hodnocení nabídek sestaví závazné pořadí výhodnosti uchazečů. V případě, že některý z uchazečů nesplní podmínky zadávací dokumentace, předloží komise Radě MČ návrh na jeho vyřazení.
- d. Administrátor zajistí vypracování návrhu písemné smlouvy s uchazečem, jehož nabídka byla komisí vyhodnocena jako nejvýhodnější a předloží smlouvu Radě MČ.
- e. Rada MČ schvaluje výběr vítězného uchazeče, návrh smlouvy a případně vyloučení uchazeče.
- f. Administrátor zajistí zveřejnění zápisu hodnotící komise a výpisu usnesení Rady MČ o výběru vítězného uchazeče na profilu zadavatele ve lhůtě do 30 dnů od uzavření smlouvy. Dále administrátor zajistí archivaci dokumentace k veřejné zakázce.

## **V. Zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek**

1. Funkci zadavatele u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek (viz ust. § 25 a § 26 ZVZ) vykonává Zastupitelstvo MČ. Při jejich zadávání se řídí a postupuje dle příslušných ustanovení ZVZ.
2. Zastupitelstvo MČ schvaluje zadávací dokumentaci, včetně obchodních podmínek (smlouvy), stanovení kritérií pro hodnocení nabídek a jmenuje hodnotící komisi. Ostatní úkony zadavatele, zejména výběr vítězného uchazeče dle Zastupitelstvem MČ schválených kritérií a realizaci veřejné zakázky včetně schválení uzavření smlouvy a jejich případných dodatků, vykonává Rada MČ, ledaže si tyto pravomoci výslovně vyhradí Zastupitelstvo MČ.

## **VI. Postup při přímém zadávání zakázek**

1. V odůvodněných případech může u veřejné zakázky uvedené v čl. IV. odst. 2 Rada MČ a u veřejné zakázky uvedené v čl. IV. odst. 3 a 4 Zastupitelstvo MČ schválit přímé zadání veřejné zakázky, a to např. pokud je veřejná zakázka zadávána v případě nebo v souvislosti s ohrožením života nebo zdraví osob, předcházením nebo odstraňováním následků mimořádné události se škodou na životech, zdraví či majetku, nebo pokud může být veřejná zakázka plněna pouze určitým dodavatelem, nebo se jedná o veřejnou zakázku na projektové práce, zpracování studií poradenské a konzultační a právní služby a služby obdobného charakteru nebo v jiných důvodných případech.
2. Přímé zadání veřejné zakázky je možné u zakázek uvedených v čl. IV. odst. 2, 3 a 4 schválit také tehdy, pokud zakázka věcně souvisí se zakázkou zadanou dodavateli dle článku IV. těchto Pravidel. Celkový rozsah dodatečné zakázky nepřekročí 30% ceny původní zakázky a nebude překročen limit plnění pro veřejnou zakázku malého rozsahu. Přímé zadání dodavateli

původní zakázky musí být schváleno tím orgánem MČ Brno-Medlánky, který by rozhodoval o veřejné zakázce dle celkové ceny původního a dodatečného plnění.

## **VII. Příspěvkové organizace**

1. Při zadávání veřejných zakázek do předpokládané hodnoty zakázky do výše 100 000 Kč bez DPH se příspěvkové organizace, vůči nimž MČ Brno-Medlánky vykonává funkci zřizovatele, řídí přiměřeně postupem dle čl. IV. odst. 1 těchto pravidel.
2. Při zadávání veřejných zakázek do předpokládané hodnoty zakázky od výše 100 000,01 Kč do 400 000 Kč bez DPH se příspěvkové organizace, vůči nimž MČ Brno-Medlánky vykonává funkci zřizovatele, řídí přiměřeně postupem dle čl. IV. odst. 2 těchto pravidel.
3. Při zadávání veřejných zakázek ve výši od 400 000,01 Kč plní funkci zadavatele veřejné zakázky zřizovatel, ledaže zřizovatel pověří příspěvkovou organizaci výkonem funkce zadavatele.
4. Příspěvkové organizace zřízené MČ Brno-Medlánky předkládají každoročně, nejpozději do 31. 1. Radě MČ přehled jimi zadaných veřejných zakázek dle čl. VI. odst. 2 za uplynulý kalendářní rok. Přehled obsahuje u každé veřejné zakázky alespoň heslovitý popis předmětu veřejné zakázky, informaci o počtu poptaných dodavatelů, přehled cenových nabídek a vybraného dodavatele.

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Rada MČ je oprávněna v případě změny finančních hodnot a limitů stanovených jak ZVZ, tak nařízením vlády č. 172/2016 Sb upravit tato pravidla a provést aktualizaci těchto částek.
2. Tato pravidla byla schválena na 14. zasedání ZMČ Brno-Medlánky konaném dne 12. 12. 2024 usnesením č. 09/14.
3. Tato pravidla nabývají platnosti okamžikem podpisu a účinnosti dnem 1. 1. 2025.
4. Tato pravidla nahrazují pravidla pro zadávání a výběr dodavatelů veřejných zakázek financovaných z rozpočtu MČ Brno-Medlánky ze dne 6. 6. 2019.

V Brně dne 12. 12. 2024

JUDr. Michal Marek  
starosta MČ Brno-Medlánky

Kateřina Žůrková  
místostarostka MČ Brno-Medlánky