Příloha usnesení č. Usn RMC 0471/2021

Rady městské části Praha 8

ze dne 20. října 2021

**Směrnice Úřadu městské části Praha 8**

**pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

**Čl. I**

**Předmět úpravy**

1. Účelem této směrnice Úřadu městské části Praha 8 (dále jen „Směrnice“) je zpřesnění způsobu aplikace právních předpisů upravujících zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v prostředí městské části Praha 8 (dále jen „MČ Praha 8“).
2. Směrnice upravuje povinnosti jednotlivých odborů Úřadu městské části Praha 8 (dále jen „ÚMČ Praha 8“) a vztahy mezi nimi při plánování, přípravě a realizaci zadávání veřejných zakázek.

**Čl. II**

**Základní pojmy**

1. **Gesčním odborem** se rozumí odbor ÚMČ Praha 8, do jehož působnosti dle vnitřních předpisů[[1]](#footnote-1) věcně přísluší zadávaná veřejná zakázka.
2. **Finančním limitem** se rozumí předpokládaná hodnota veřejné zakázky ve smyslu § 16 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“); pro vyloučení pochybností se výslovně stanoví, že se jedná vždy o částku bez daně z přidané hodnoty.
3. **Zadáváním veřejné zakázky** se rozumí postup zadavatele vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

**Čl. III**

**Obecné zásady zadávání veřejných zakázek**

1. Gesční odbory postupují při zadávání veřejných zakázek v souladu se Směrnicí a vnitřními předpisy ÚMČ Praha 8. Gesční odbor při zadávání veřejných zakázek odpovídá za dodržení zásady hospodárnosti dle § 35 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů.
2. Při přípravě zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele je zadavatel povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 odst. 4 ZZVZ.
3. OPS organizačně zajišťuje zadavatelskou činnost za MČ Praha 8 a gesční odbor odpovídá za úplné a pravdivé podklady, které poskytuje pro zadání veřejné zakázky s finančním limitem nad 500.000 Kč bez DPH.
4. U veřejných zakázek s finančním závazkem do 500.000 Kč bez DPH je pověřený pracovník gesčního odboru povinen před uzavřením smlouvy nebo potvrzením objednávky ověřit, že se jedná o cenu v místě a čase obvyklou, přitom vychází z dostupných informací na trhu. Za cenu v místě a čase obvyklou se považuje též cena, za kterou předmět plnění poskytují subjekty zřízené nebo založené obcemi (hl. městem Prahou), městskými částmi nebo státem. Nelze-li cenu takto stanovit, sám provede zjednodušené výběrové řízení, spočívající v oslovení nejméně 3 subjektů s relevantním předmětem podnikání a na základě došlých nabídek provede vzájemné porovnání. Zboží lze nakoupit také v e-shopu po ověření, že se jedná o cenu v místě a čase obvyklou. Ověření, že se jedná o cenu v místě a čase obvyklou, není gesční odbor povinen provádět při zadávání veřejné zakázky s finančním závazkem menším než 50.000 Kč bez DPH. Za písemnou cenovou nabídku lze považovat i cenové nabídky dodavatelů zaslané prostřednictvím e-mailu.
5. V případě zakázek zadávaných při přípravě a realizaci veřejných zakázek financovaných z fondů EU gesční odbor nebo OPS přednostně použije postup stanovený v příručce příslušného operačního programu, avšak vždy musí být dodržen minimálně postup dle Směrnice. Není-li konkrétní postup v příručce stanoven, použije se postup stanovený Směrnicí.
6. OPS zajišťuje při zadávání veřejných zakázek zejména:
7. informační povinnost vůči dodavatelům, účastníkům výběrového řízení a dalším osobám a povinnost vyrozumívat a uveřejňovat povinné údaje v případech, kdy je tato povinnost uložena zákonem nebo vnitřními předpisy ÚMČ Praha 8,
8. poskytování zadávací dokumentace dodavatelům a poskytování vysvětlení nebo doplnění zadávacích podmínek,
9. svolání hodnotící komise,
10. vedení písemné evidence související s veřejnou zakázkou.
11. Gesční odbor odpovídá za správné stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, za výběr oslovených dodavatelů, za dostatečnou podrobnost technické projektové dokumentace v souvislosti s kvalitativními požadavky na plnění a za správnost údajů uvedených v žádosti podle čl. IV odst. 2 Směrnice.

**Čl. IV**

**Postup před zahájením výběrového řízení a hodnotící kritéria**

1. OPS organizuje zadavatelskou činnost vždy na základě písemné žádosti gesčního odboru podepsané vedoucím gesčního odboru.
2. Písemná žádost gesčního odboru obsahuje nejméně:
   1. název veřejné zakázky;
   2. druh veřejné zakázky podle předmětu, tj. zda se jedná o veřejnou zakázku na dodávky, veřejnou zakázku na služby nebo veřejnou zakázku na stavební práce;
   3. předpokládanou hodnotu veřejné zakázky bez DPH;
   4. popis předmětu plnění veřejné zakázky;
   5. seznam dodavatelů k oslovení, jejich kontaktní údaje včetně IČ a e-mailu;
   6. požadavky na kvalifikaci dodavatelů, je-li gesčním odborem požadována;
   7. hodnotící kritéria, příp. váhy jednotlivých dílčích hodnotících kritérií;
   8. návrh členů hodnotící komise;
   9. odůvodnění týkající se zásad sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací;
   10. další údaje nezbytné pro vyhlášení a realizaci výběrového řízení, např. termíny, obchodní podmínky, technický popis, projektovou dokumentaci.
3. Gesční odbor je povinen poskytnout OPS součinnost při přípravě technického zadání veřejné zakázky.
4. Základním hodnotícím kritériem je vždy nejnižší nabídková cena, pokud gesční odbor nestanoví, že hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, stanoví se vždy dílčí hodnotící kritéria a jejich váha vyjádřená v procentech.
5. Dílčím hodnotícím kritériem musí být vždy nabídková cena, její váha musí být, kromě odůvodněných případů, nejméně 80 %.

**Čl. V**

**Zahájení a průběh výběrového řízení**

1. OPS písemně vyzve dodavatele k podání nabídky a poskytne jim k tomu přiměřenou lhůtu. Dodavatelé jsou osloveni v jeden časový okamžik prostřednictvím elektronického nástroje. Text výzvy k podání nabídky spolu se žádostí gesčního odboru dle čl. IV odst. 2 Směrnice, musí být odsouhlasen věcně příslušným členem Rady MČ Praha 8. Písemná výzva musí obsahovat alespoň:
   1. identifikační údaje MČ Praha 8,
   2. informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
   3. zadávací dokumentaci nebo podmínky poskytnutí zadávací dokumentace či dálkového přístupu k zadávací dokumentaci,
   4. místo a lhůtu pro podání nabídek,
   5. požadavky na prokázání splnění kvalifikace,
   6. obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
   7. údaje o hodnotících kritériích,
   8. prohlášení o tom, že zadavatel může výběrové řízení kdykoliv bez udání důvodu zrušit.
2. Výzva podle předchozího odstavce musí být zaslána nejméně 3 vybraným dodavatelům. Výzva se nezveřejňuje na profilu zadavatele, pokud toto není výslovný požadavek gesčního odboru. Výzva se zveřejní na profilu zadavatele také v případě, že není možné oslovit alespoň 3 dodavatele.
3. Lhůta k podání nabídky nesmí být, kromě naléhavých případů, kratší než 10 kalendářních dnů.
4. Nabídky na plnění veřejné zakázky budou při výběrovém řízení podávány pouze prostřednictvím elektronického nástroje zadavatele; podání nabídek se řídí podrobnostmi stanovenými ve výzvě k podání nabídek nebo v zadávací dokumentaci. V ojedinělých případech může být připuštěno, že nabídky budou podány v papírové podobě do podatelny ÚMČ Praha 8.
5. Otevření nabídek, jejich posouzení a hodnocení provádí nejméně tříčlenná hodnotící komise jmenovaná vedoucím OPS, přičemž nejméně jeden člen hodnotící komise musí být pracovníkem gesčního odboru. Člen hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k dodavatelům podjatý, o své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise prohlášení na počátku prvního jednání hodnotící komise.
6. Hodnotící komise při otevírání, posuzování a hodnocení nabídek postupuje přiměřeně dle § 42, § 108, § 109, § 110, § 113 a § 119 ZZVZ, není-li stanoveno jinak; vždy musí být vyhotoven protokol o otevření a hodnocení nabídek, který minimálně obsahuje náležitosti uvedené v § 119 odst. 2 ZZVZ.
7. Hodnotící komise sestaví pořadí nabídek sestupně podle základního hodnotícího kritéria. Nejvhodnější nabídku podrobí kontrole všech náležitostí požadovaných ve výzvě a v případě, že nejsou splněny, daného dodavatele vyzve k doplnění, příp. vysvětlení nabídky, přičemž hodnotící komise stanoví přiměřenou lhůtu pro doručení doplnění, příp. vysvětlení nabídky. Pokud nabídka tohoto dodavatele ani po doplnění, příp. vysvětlení nesplní všechny požadavky zadavatele, nabídku vyřadí a kontrole podrobí nabídku dalšího dodavatele v pořadí. Jiné nabídky hodnotící komise nemusí hodnotit.
8. Hodnotící komise může navrhnout uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo zrušení výběrového řízení.
9. OPS je povinen bezodkladně oznámit dodavatelům, kteří předložili nabídku, rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky, nebo o zrušení výběrového řízení.

**Čl. VI**

**Přímé oslovení**

1. OPS nebo gesční odbor může přímo oslovit k podání nabídky pouze jednoho dodavatele jestliže je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:
2. veřejnou zakázku je nezbytné zadat v krajně naléhavém případě, který nebylo možné předvídat, a z časových důvodů není možné zadat veřejnou zakázku ve výběrovém řízení, nebo
3. veřejná zakázka může být splněna z technických či uměleckých důvodů, z důvodu ochrany výhradních práv, z důvodů vyplývajících ze zvláštního právního předpisu nebo z důvodu hospodárnosti a účelnosti pouze určitým dodavatelem, nebo
4. jedná-li se o veřejnou zakázku na právní služby, nebo
5. z dalších důvodů, pro které lze dle ZZVZ zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění nebo výjimkou dle § 29 a násl. ZZVZ, nebo
6. jedná-li se o smluvní vztah mezi MČ Praha 8 a právnickou osobou, která byla založena nebo zřízena MČ Praha 8.

Čl. VII

# Dokumentace a uveřejňování

1. Dokumentaci o výběrovém řízení vede OPS a dále ji archivuje v souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ Praha 8 a v souladu s § 216 ZZVZ.
2. Po uzavření smlouvy uveřejní OPS smlouvu na profilu zadavatele nebo v registru smluv[[2]](#footnote-2) v souladu s § 219 ZZVZ.
3. Gesční odbor je povinen informovat OPS o skutečně uhrazené ceně za plnění zakázky, a to nejpozději do 2 měsíců od splnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje jeden rok, je gesční odbor povinen informovat OPS o ceně za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku.

**Čl. VIII**

**Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Touto Směrnicí se zrušuje „Směrnice Úřadu městské části Praha 8 pro zadávání veřejných zakázek“, která byla schválena Radou MČ Praha 8 usnesením č. Usn RMC 0021/2019 ze dne 9. ledna 2019.
2. Tato Směrnice byla schválena Radou MČ Praha 8 usnesením č. **Usn RMC 0471/2021** ze dne **20. října 2021** a nabývá účinnosti dne **1. listopadu 2021.**
3. Výběrová řízení zahájená před datem účinnosti Směrnice se dokončí podle dosavadních vnitřních předpisů.

1. Organizační řád ÚMČ Praha 8 [↑](#footnote-ref-1)
2. Zákon č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. [↑](#footnote-ref-2)