Příloha usnesení č. Usn RMC 0826/2017

Rady městské části Praha 8

ze dne 20. prosince 2017

**Směrnice**

**Úřadu městské části Praha 8**

**pro zadávání veřejných zakázek**

**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 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“) a vztahy mezi nimi při plánování, přípravě a realizaci zadávání veřejných zakázek a některé povinnosti při předkládání písemných materiálů k projednání Radě MČ Praha 8.
3. V případech, kdy se nejedná o veřejnou zakázku malého rozsahu ve smyslu § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), se přímo použijí příslušná ustanovení ZZVZ.
4. Ustanovení čl. II až IX Směrnice upřesňují postup podle § 31 ZZVZ v případech, kdy se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu ve smyslu § 27 ZZVZ.
5. Tato směrnice rovněž stanoví základní rámec pro aplikaci principů společensky odpovědného veřejného zadávání jako dílčího projevu společenské odpovědnosti MČ Praha 8 a hospodárného vynakládání veřejných prostředků.

**Čl. II**

**Základní pojmy**

1. **Gesčním odborem** se rozumí odbor ÚMČ, do jehož působnosti dle vnitřních předpisů[[1]](#footnote-2) věcně přísluší zadávaná veřejná zakázka.
2. **Finančním limitem** se rozumí prahová předpokládaná hodnota veřejné zakázky ve smyslu § 16 ZZVZ; pro vyloučení pochybností se výslovně stanoví, že se jedná vždy o částku bez daně z přidané hodnoty.
3. **Příspěvkové organizace** zřízené MČ Praha 8 jsou zadavatelem dle § 4 odst. 1 písm. d) ZZVZ; v případech kdy výběr dodavatele veřejné zakázky provádí prostřednictvím odboru právních služeb ÚMČ (dále jen „OPS“), mají rovněž postavení gesčního odboru.
4. **Zadáváním veřejné zakázky** se rozumí postup zadavatele vedoucí k uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.
5. **Společensky odpovědným zadáváním** (dále jen „SOVZ“) je zadávání veřejných zakázek, které v rámci úsilí o dosažení ekonomicky nejvýhodnější nabídky (při současném dodržování zásad zakotvených ve Smlouvě o fungování EU a směrnicích o veřejných zakázkách, při respektování pravidel stanovených ZZVZ, při respektování principu hospodárnosti nakládání s veřejnými prostředky, principu svobodné soutěže a zásady rovného zacházení), zohledňuje jedno nebo více z obecně prospěšných společenských hledisek, jako například zohledňování principů etického nakupování, podpora praxí a vzdělávání, podpora sociálního začleňování a pracovních příležitostí pro osoby znevýhodněné na trhu práce, dodržování důstojných pracovních podmínek (vč. sociálních a zaměstnaneckých práv), podpora malých a středních podniků a férových dodavatelských vztahů či poptávání ekologicky šetrných řešení.

**Čl. III**

**Obecné zásady zadávání veřejných zakázek**

1. OPS organizačně zajišťuje zadavatelskou činnost za MČ Praha 8 a odpovídá za dodržení veškerých ustanovení dle ZZVZ a vnitřních směrnic ÚMČ, které upravují postupy při zadávání veřejných zakázek, kromě veřejných zakázek, jejichž výše předpokládané hodnoty nepřesahuje podpisová oprávnění podle zvláštního vnitřního předpisu[[2]](#footnote-3), nerozhodne-li Rada MČ Praha 8 jinak.
2. Gesční odbory postupují při zadávání veřejných zakázek v souladu se Směrnicí a vnitřními předpisy ÚMČ. V případě veřejných zakázek zadávaných prostřednictvím OPS gesční odbor vždy projedná záměr zadat veřejnou zakázku po stránce věcné i procesní s OPS. 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.
3. Gesční odbory zadávají veřejné zakázky ve svém pracovním pořádku v případě, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky, resp. velikost finančního závazku, nepřesahuje podpisová oprávnění podle zvláštního vnitřního předpisu. V případě uzavření dodatku ke smlouvě se za výši finančního závazku považuje pouze hodnota plnění tohoto dodatku.
4. Zadává-li veřejnou zakázku gesční odbor, je povinen u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 500 tis. Kč bez DPH, postupovat dle čl. IV až VI Směrnice obdobně jako v postavení OPS. V daném případě může gesční odbor požádat OPS o součinnost při výběrovém řízení na dodavatele zakázky.
5. U veřejných zakázek s finančním závazkem do 500 tis. 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 ve shromáždění a archivaci písemných cenových nabídek nejméně 3 oslovených subjektů a jejich vzájemného porovnání. Zboží lze nakoupit také v e-shopu po ověření, že se jedná o cenu v místě a čase obvyklou. Zjednodušené výběrové řízení není gesční odbor povinen provádět při zadávání veřejné zakázky s finančním závazkem menším než 50 tis. Kč bez DPH. Za písemnou cenovou nabídku lze považovat i cenové nabídky dodavatelů zaslané elektronickými prostředky.
6. 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.
7. OPS zajišťuje při zadávání veřejných zakázek zejména:
8. informační povinnost vůči dodavatelům, uchazečům, zájemcům a dalším osobám a povinnost vyrozumívat a uveřejňovat povinné údaje v případech, kdy je tato povinnost uložena zákonem nebo vnitřními směrnicemi ÚMČ,
9. poskytování zadávací dokumentace uchazečům a poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám,
10. návrh složení komise pro otevírání obálek s nabídkami a hodnotící komise,
11. svolání zadavatelem jmenované komise pro otevírání obálek a svolání prvního jednání hodnotící komise,
12. plnění povinnosti zadavatele podle § 219 ZZVZ,
13. řízení činnosti externích administrátorů veřejných zakázek,
14. vedení písemné evidence související se zakázkou.
15. Gesční odbor zváží možnost aplikace principů SOVZ v jednotlivých veřejných zakázek.
16. Gesční odbor odpovídá za správné stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky, za správný výběr oslovených uchazečů, za dostatečnou podrobnost technické projektové dokumentace v souvislosti s kvalitativními požadavky na plnění a za správnost údajů uvedených v žádosti podle čl. IV odst. 4 Směrnice.

**Čl. IV**

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

1. Podmínkou uzavření smlouvy s vybraným uchazečem je předchozí provedení výběrového řízení. Zásady pro provádění výběrového řízení stanoví Směrnice. Výběrové řízení lze provést i prostřednictvím elektronické aukce nebo elektronického tržiště.
2. OPS organizuje zadavatelskou činnost vždy na základě písemné žádosti gesčního odboru podepsané vedoucím gesčního odboru po předchozím předběžném projednání s OPS.
3. Gesční odbory jsou povinny předávat OPS žádosti k zadavatelské činnosti vždy s dostatečným časovým předstihem. Minimální lhůta pro předání žádostí na OPS činí:
   1. 30 kalendářních dnů před požadovaným začátkem plnění smlouvy u veřejných zakázek malého rozsahu;
   2. 30 kalendářních dnů před požadovaným datem zahájení zadávacího řízení u podlimitních veřejných zakázek;
   3. 30 kalendářních dnů před požadovaným datem zahájení zadávacího řízení u nadlimitních veřejných zakázek).
4. 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 stanovenou v souladu se zásadami uvedenými v odst. 9 tohoto článku Směrnice a § 16 a násl. ZZVZ; a informaci o způsobu stanovení předpokládané hodnoty, související výpočty, odkazy a podklady ke stanovení předpokládané hodnoty;
   4. popis předmětu plnění veřejné zakázky;
   5. u zakázek schvalovaných Radou MČ Praha 8 podrobné zdůvodnění účelnosti veřejné zakázky – v rámci něj stručný popis stávajícího stavu a ekonomické posouzení navrhovaného záměru, pokud se záměrem souvisí změna budoucích finančních toků (tedy posouzení návratnosti záměru či budoucí finanční náročnosti provozních výdajů souvisejících se záměrem, a to na základě budoucích ročních výdajů, příjmů či úspor výdajů souvisejících se záměrem); předpokládané (požadované) datum vyhlášení a realizace veřejné zakázky;
   6. seznam uchazečů k oslovení, je-li charakterem veřejné zakázky takový seznam požadován, a jejich kontaktní údaje včetně IČ; uchazeči uvedení v seznamu k oslovení musí splňovat požadavky právních předpisů k poskytování požadovaného plnění, zejména musí disponovat příslušným oprávněním, licencí, koncesí či jiným druhem povolení k poskytování požadovaného plnění; u každého uchazeče gesční odbor uvede důvod, který vedl k návrhu na oslovení tohoto uchazeče; vybrány k oslovení musí být pouze takové subjekty, které jsou způsobilé veřejnou zakázku splnit; tvůrce seznamu uchazečů musí vycházet např. z průzkumu předmětu činností daných společností na internetu nebo jiných informačních zdrojů,
   7. u zakázek schvalovaných Radou MČ Praha 8 informaci, zda a jakým způsobem došlo k projednání se zainteresovanými aktéry o účelnosti a formě zakázky;
   8. u zakázek schvalovaných Radou MČ Praha 8 uvedení zpracovatele podkladů k výběrovému řízení;
   9. požadavky na kvalifikaci uchazečů, je-li gesčním odborem požadována;
   10. základní hodnotící kritérium, způsob hodnocení nabídek, váhy jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vzájemný vztah;
   11. další údaje nezbytné pro vyhlášení a realizaci výběrového řízení, např. termíny, technický popis, projektovou dokumentaci;
   12. návrh smlouvy s vybraným uchazečem, má-li gesční odbor v úmyslu použít zvláštní smlouvu s odlišným uspořádáním vzájemných práv a povinností mezi vybraným uchazečem a MČ Praha 8, nebo informaci, že uchazeči mají předkládat v rámci výběrového řízení vlastní návrhy smlouvy.
5. Gesční odbor je povinen poskytnout OPS součinnost při přípravě technického zadání veřejné zakázky.
6. Je-li to účelné, lze veřejnou zakázku za podmínek stanovených Směrnicí zadat prostřednictvím externího administrátora veřejných zakázek. Externí administrátor veřejných zakázek v takovém případě plní úkoly vyplývající ze Směrnice pro OPS a je povinen postupovat v souladu se Směrnicí.
7. Základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky nebo nejnižší nabídková cena. Gesční odbor v písemné žádosti navrhne základní hodnotící kritérium podle druhu a složitosti veřejné zakázky. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, stanoví se vždy dílčí hodnotící kritéria a jejich váha vyjádřená v procentech.
8. Dílčím hodnotícím kritériem musí být vždy nabídková cena, její váha musí být, kromě odůvodněných případů, nejméně 80 %.
9. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví:
   1. na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, za podmínky jednoznačné identifikace těchto veřejných zakázek a doložení stanovení předpokládané hodnoty výpočtem nebo jiným jednoznačným způsobem, nebo
   2. na základě kontrolního rozpočtu projektové dokumentace (platí zejména pro veřejné zakázky na stavební práce); u stavebních prací se využívá oceněný položkový rozpočet v některé ze standardizovaných cenových soustav (např. URS, RTS), nebo
   3. využitím Výkonového a honorářového řádu České komory architektů a jeho veřejně dostupné elektronické verze (platí pro veřejné zakázky na projekční práce), nebo
   4. na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním vyhledáním údajů na internetu, nebo
   5. na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním, a to oslovením potenciálního uchazeče nebo uchazečů, včetně jednání s potencionálními dodavateli – nutné je dotaz formulovat tak, aby nedošlo k porušení zásad zadávání veřejných zakázek; archivovat veškerou komunikaci v rámci provádění cenového průzkumu; vhodné je komunikovat prostřednictvím e-mailu, nebo
   6. na základě předběžných tržních konzultací, nebo
   7. na základě údajů a informací získaných jiným vhodným způsobem.

**Čl. V**

**Zahájení a průběh výběrového řízení**

1. OPS písemně vyzve uchazeče k podání nabídky a poskytne jim k tomu přiměřenou lhůtu. Uchazeči jsou osloveni v jeden časový okamžik. Text výzvy k podání nabídky spolu se stručnou důvodovou zprávou obsahující informace dle čl. IV odst. 4 Směrnice, musí být odsouhlasen věcně příslušným členem Rady MČ Praha 8. Písemná výzva musí obsahovat alespoň:
   1. identifikační údaje MČ Praha 8 a ÚMČ,
   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 (minimálně v rozsahu základních a profesních kvalifikačních předpokladů),
   6. obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
   7. prohlášení o tom, že zadavatel může výběrové řízení kdykoliv bez udání důvodu zrušit,
   8. údaje o hodnotících kritériích.
2. Výzva podle předchozího odstavce bude uveřejněna na profilu zadavatele.
3. OPS není povinen uveřejnit výzvu podle předchozího odstavce na profilu zadavatele u veřejné zakázky, jejímž předmětem je:
4. poskytování služeb technického dozoru investora, přičemž tyto služby nesmí zajišťovat subjekt shodný se zhotovitelem projektové dokumentace daného projektu ani subjekt vůči zhotoviteli projektové dokumentace podjatý,
5. poskytování služeb koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
6. duševní vlastnictví
7. Lhůta k podání nabídky nesmí být, kromě naléhavých případů, kratší než 10 dnů.
8. V případě, že nejsou projektová dokumentace či jiné podklady zveřejněny na profilu zadavatele, OPS může požadovat úhradu nutných nákladů na reprodukci těchto materiálů.
9. Pokud OPS poskytne některému uchazeči upřesňující či doplňující informace k zakázce, je povinen je poskytnout rovněž všem ostatním zájemcům a uveřejnit je shodným způsobem jako původní výzvu k podání nabídky.

**Čl. VI**

**Otevírání obálek a hodnocení nabídek**

1. Nabídky na plnění veřejné zakázky musí být při výběrovém řízení podle čl. V Směrnice vždy písemné v listinné formě a doručeny do podatelny ÚMČ; nabídky podané elektronickou poštou nebo datovou schránkou se nepřipouštějí, není-li ve výzvě k podání nabídek nebo v zadávací dokumentaci stanoveno jinak.
2. Otevírání obálek s nabídkami, jejich posuzování a hodnocení provádí nejméně tříčlenná hodnotící komise jmenovaná vedoucím OPS, nejméně jeden člen komise musí být pracovníkem gesčního odboru; člen hodnotící komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjatý, o své nepodjatosti učiní člen hodnotící komise prohlášení na počátku prvního jednání hodnotící komise.
3. Hodnotící komise při otevírání, posuzování a hodnocení nabídek postupuje přiměřeně dle § 42, § 108, § 110 a § 119 ZZVZ, není-li stanoveno jinak; vždy musí být vyhotoven protokol o otevírání obálek a písemná zpráva o posouzení a hodnocení nabídek.
4. 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, nabídku vyřadí, příp. daného uchazeče vyzve k doplnění nabídky, a kontrole podrobí další nabídku. Jiné nabídky komise nehodnotí.
5. Nevhodné a nepřijatelné nabídky komise vyřadí a dále je nehodnotí.
6. Hodnotící komise po posouzení a hodnocení nabídek pořídí písemnou zprávu o posouzení a hodnocení nabídek, která kromě náležitostí uvedených v § 119 odst. 2 ZZVZ obsahuje návrh na uzavření smlouvy se zájemcem, který splnil všechny předpoklady požadované výzvou a jehož nabídka byla nejlepší dle základního hodnotícího kritéria.
7. Hodnotící komise může rozhodnout o zaslání výzvy k doplnění nabídky nebo žádosti o písemné vysvětlení nabídky v případě, že:
   1. byly podány pouze neúplné nebo nepřijatelné nabídky; OPS zajistí zaslání této výzvy všem zájemcům, kteří podali nabídku; ve výzvě OPS stanoví přiměřenou lhůtu k úpravě či doplnění nabídek nebo kvalifikace v potřebném rozsahu, nebo
   2. nabídka obsahuje nejasnosti; ve výzvě hodnotící komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má zájemce vysvětlit; ve výzvě hodnotící komise stanoví přiměřenou lhůtu k doručení vysvětlení.
8. Hodnotící komise může navrhnout zrušení výběrového řízení.
9. OPS je povinen bezodkladně oznámit zájemcům, kteří předložili nabídku, rozhodnutí zadavatele o uzavření smlouvy, nebo o zrušení výběrového řízení.

**Čl. VII**

**Přímé oslovení a dodatečné stavební práce**

1. OPS nebo gesční odbor může přímo oslovit k podání nabídky pouze jednoho zájemce, jestliže je splněna alespoň jedna z následujících podmínek:
2. veřejnou zakázku malého rozsahu je nezbytné zadat v krajně naléhavém případě, který nebylo možné předvídat, a z časových důvodů není možné zadat veřejnou zakázku ve výběrovém řízení, a zároveň hrozí nebezpečí z prodlení, 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. z dalších důvodů, pro které lze dle ZZVZ zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění nebo výjimkou dle § 29 a násl. ZZVZ, nebo
5. jedná-li se o smluvní vztah mezi MČ Praha 8 a právnickou osobou, která byla založena nebo zřízena MČ Praha 8.

Čl. VIII

# Dokumentace a uveřejňování

1. Dokumentaci o výběrovém řízení vede OPS (gesční odbor v případě, že si dané výběrové řízení zajišťuje sám) a dále ji archivuje v souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ, v platném znění.
2. Po uzavření smlouvy uveřejní OPS smlouvu na profilu zadavatele nebo v registru smluv[[3]](#footnote-4) v souladu s § 219 ZZVZ, včetně výzvy, na jejímž základě byla smlouva s vybraným uchazečem uzavřena, a písemné zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

Čl. IX

# Projednávání veřejných zakázek v Radě MČ Praha 8

1. Předkládání písemných materiálů Radě MČ Praha 8, kterými se zadává veřejná zakázka ve smyslu ZZVZ, se vedle obecných pravidel, stanovených zvláštním vnitřním předpisem (směrnicí), řídí zásadami uvedenými v tomto článku Směrnice.
2. Materiály k veřejným zakázkám se vždy předkládají v souladu s aktuálním zněním **„Směrnice pro přípravu jednání, členění a způsob zpracování a předávání materiálů pro Radu městské části Praha 8 a Zastupitelstvo městské části Praha 8“**. Výjimkou jsou materiály, které se řídí čl. VII odst. 1 písm a) Směrnice. Členové Rady MČ Praha 8 mají k těmto materiálům možnost předložit své písemné stanovisko (připomínku), které doručí zpracovateli a předkladateli materiálu, v obou případech do 10:00 dne konání schůze Rady MČ Praha 8.
3. Písemný materiál obsahuje nejméně následující veřejné přílohy:
   1. text písemné výzvy k podání nabídky;
   2. zápis z hodnotící komise – protokol o otevírání a hodnocení nabídek;
   3. návrh smlouvy s vybraným uchazečem včetně příloh;
   4. důvodovou zprávu.
4. Důvodová zpráva k písemnému materiálu obsahuje vedle obecných náležitostí nejméně:
   1. zdůvodnění účelnosti veřejné zakázky – v rámci něj stručný popis stávajícího stavu a ekonomické posouzení navrhovaného záměru, pokud se záměrem souvisí změna budoucích finančních toků (tedy posouzení návratnosti záměru či budoucí finanční náročnosti provozních výdajů souvisejících se záměrem, a to na základě budoucích ročních výdajů, příjmů či úspor výdajů souvisejících se záměrem);
   2. podrobné zdůvodnění stanovení předpokládané hodnoty;
   3. informaci, zda a jakým způsobem došlo k projednání se zainteresovanými aktéry o účelnosti a formě veřejné zakázky včetně jejich postoje;
   4. uvedení zpracovatele podkladů k výběrovému řízení (např. dodavatele projektové dokumentace);
   5. seznam oslovených uchazečů k oslovení včetně uvedení důvodu, který vedl k návrhu na oslovení tohoto uchazeče.

**Čl. X**

**Přechodná a závěrečná ustanovení**

1. Směrnice Úřadu městské části Praha 8 pro zadávání veřených zakázek byla schválena Radou MČ Praha 8 usnesením č. Usn RMC 0073/2017 ze dne 14. února 2017 a nabyla účinnosti dne 16. února 2017.
2. I. dílčí změna Směrnice nabyla účinnosti dnem 1. března 2017.
3. II. dílčí změna Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. února 2018.
4. Výběrová řízení zahájená před datem účinnosti Směrnice se dokončí podle dosavadních vnitřních předpisů.

1. Organizační řád ÚMČ [↑](#footnote-ref-2)
2. Podpisový řád ÚMČ [↑](#footnote-ref-3)
3. Zákon č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv). [↑](#footnote-ref-4)