

Důvodová zpráva

RMČ je předkládán návrh na změnu směrnice „Zadávání veřejných zakázek“ (QS 74-01), a to její přílohy č. 1 „Pravidla zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10“ (dále při odkazech na jednotlivé články se vždy jedná o články této přílohy č. 1 směrnice).

Změny směřují zejména k elektronizaci zadávání veřejných zakázek malého rozsahu. Upravuje se tedy článek 16 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu Městskou částí Praha 10 (dále jen „MČ“) a článek 39 o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu příspěvkovými organizacemi zřízenými MČ v tom smyslu, že se k uveřejnění výzvy k podání nabídek i k jejich podávání využívá profil zadavatele (elektronický nástroj pro uveřejňování informací o veřejných zakázkách MČ) a pouze v odůvodněných případech je možné nabídky v listinné podobě. Dále se nově pro zakázky malého rozsahu zadávané MČ výslovně ustanovuje, že RMČ není vázána návrhem na uzavření smlouvy předloženým Kompetentní odborem a může tedy schválit uzavření smlouvy s jiným dodavatelem nebo uzavření smlouvy vůbec neschválit.

Dále se navrhuje přesunout ustanovení o zásadách, jimiž je třeba se při zadávání veřejných zakázek řídit, do všeobecných ustanovení přílohy č. 1 směrnice, do článku 4.4, a to s ohledem na systematiku směrnice a pro vyloučení pochybností o tom, že je nutné je dodržovat u všech veřejných zakázek. Doposud byly tyto zásady zmiňovány pouze v článcích o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu č. 16 a 39.

Nově se k zásadám zadávání veřejných zakázek přidává zásada odpovědného veřejného zadávání, jež byla do zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, vložena novelou účinnou od 1. 1. 2021. Navrhuje se tedy i do směrnice MČ o zadávání veřejných zakázek zakotvit tuto povinnost, že jsou MČ a příspěvkové organizace MČ při zadávání veřejných zakázek, a to při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele, povinny za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací a jsou povinny takový svůj postup řádně odůvodnit.

V článku 3.4 se navrhuje vypustit ustanovení o konkrétních výších částek, nad které se zakázky považují za nadlimitní, jelikož se tyto částky příslušným nařízením vlády relativně často mění a směrnice pak obsahuje zastaralé neplatné údaje. Ponechává se tedy pouze obecný odkaz na

nařízení vlády, ve kterém lze vždy aktuální limit najít, a v návaznosti na to se vypouští související článek 47.2.

Změny v člancích 41 a 42 jsou pouze technického charakteru vzniklé přečíslováním měněných článků, na které se odkazuje.

Příloha č. 1 tohoto materiálu obsahuje změny přílohy č. 1 (PRAVIDLA zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10) směrnice „Zadávání veřejných zakázek“ (QS 74-01) navržené ke schválení RMČ.

V příloze č. 2 jsou pro větší přehlednost měněná ustanovení zobrazena v režimu sledování změn oproti původnímu znění směrnice.

Příloha č. 1 - Navrhované změny směrnice „Zadávání veřejných zakázek“ (QS 74-01)

Příloha č. 1 („PRAVIDLA zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10“) směrnice „Zadávání veřejných zakázek“ (QS 74-01) (dále jen „Příloha“) se s účinností ode dne následujícího po schválení tohoto usnesení Rady městské části Praha 10 mění následujícím způsobem.

Článek 3 odstavec 4 Přílohy se mění a nově zní:

„Nadlimitní veřejnou zakázkou se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zpracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie.“

Do článku 4 Přílohy se vkládá nový odstavec 4, který zní:

„Při zadávání veřejných zakázek jsou MČ a PO a veškeré osoby podílející se za tyto subjekty na zadávání veřejných zakázek povinny dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v souladu s § 6 zákona o ZVZ. Dále jsou MČ a PO při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele povinny za předpokladu, že to je vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona o ZVZ, přičemž mají povinnost tento svůj postup řádně odůvodnit.“

Článek 16 Přílohy se mění a nově zní:

16. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU MĚSTSKOU ČÁSTÍ

- 16.1.** Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 500 000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce než 6 000 000 Kč bez DPH, jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 16.3. až 16.12. pravidel. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 500 000 Kč bez DPH, mohou být zadávány přímo dle čl. 16.13. pravidel.
- 16.2.** Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat MČ zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.
- 16.3.** Poptávkové řízení vyhláší zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Vedoucí

Zadávajícího odboru může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele.

- 16.4.** Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek v souladu s technickými podklady předanými Zadávajícím odborem. Text výzvy schvalují a podepisují vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.
- 16.5.** Nabídky v poptávkovém řízení se podávají v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, kde je zajištěno sledování informace o datu a času přijetí nabídky a znemožněno podání nabídek po okamžiku ukončení příjmu nabídek a současně není možné nabídky odtajnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě odůvodněného rozhodnutí vedoucího Zadávajícího odboru je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku i písemně v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.
- 16.6.** V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány i v listinné podobě, platí, že
- a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;
 - b) Kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;
 - c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.
- 16.7.** V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, zajistí Kompetentní odbor, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.
- 16.8.** Komisi pro otevírání nabídek ustanoví vedoucí Kompetentního odboru v počtu 3 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je vždy zástupitel

a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, pro něž budou nabídky otevírány během jednoho dne.

- 16.9.** Komisi pro hodnocení nabídek ustanoví vedoucí Kompetentního odboru v počtu min. 6 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové Zastupitelstva MČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a pracovník Zadávajícího odboru a pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.
- 16.10.** O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě doporučení komise pro hodnocení nabídek. Odpovědný referent Kompetentního odboru předloží vedoucímu Kompetentnímu odboru doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií, stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že vedoucí Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.
- 16.11.** Uzavření smlouvy s dodavatelem vybraným dle čl. 16.10. schvaluje RMČ. Návrh na schválení uzavření smlouvy připraví Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje Zadávající odbor po dohodě s Kompetentním odborem. RMČ však není návrhem na uzavření smlouvy vázána a může schválit uzavření smlouvy s jiným dodavatelem, jehož nabídka byla posuzována, anebo uzavření smlouvy neschválit vůbec. Po rozhodnutí RMČ smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba.
- 16.12.** Má-li Zadávající odbor nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou odst. 16.3. až 16.8. pravidel za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a Zadávající odbor ani Kompetentní odbor je nemohl ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení (např. časová tiseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li Zadávající odbor podle tohoto odstavce, je povinen při podání návrhu na uzavření smlouvy RMČ tento svůj postup řádně odůvodnit.
- 16.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 500 000 Kč bez DPH včetně**
- a) Vedoucí Zadávajícího odboru může zadat veřejnou zakázku jednomu dodavateli za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné

zakázky je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Smlouvu nebo objednávku podepisuje vedoucí Zadávacího odboru. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do 500 000 Kč bez DPH včetně využít zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle článku 43.

- b) Interním předpisem ÚMČ nebo udělením plné moci může být podpisem těchto smluv zmocněna i jiná osoba z řad vedoucích úředníků MČ zařazených do ÚMČ, např. v případě veřejných zakázek spolufinancovaných z dotačních programů EU.
- c) Rovněž tak interním předpisem ÚMČ může být přiznáno vedoucím oddělení právo zadávat veřejné zakázky malého rozsahu do určeného finančního rozsahu objednávkou. V tomto případě jsou tito vedoucí úředníci povinni postupovat dle čl. 16.13 písm. a) pravidel.“

Článek 39 Přílohy se mění a nově zní:

39. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PO

- 39.1.** „Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 500 000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce než 6 000 000 Kč bez DPH jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 39.3. až 39.12. pravidel. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 500 000 Kč bez DPH, mohou být zadávány přímo dle čl. 39.13. pravidel.
- 39.2.** Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat PO zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.
- 39.3.** Poptávkové řízení vyhláší zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 Kompetentní odbor na písemný návrh PO. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Ředitel PO může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele.
- 39.4.** Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s technickými podklady dodanými ředitelem PO. Text výzvy schvalují a podepisují vedoucí Kompetentního odboru a ředitel PO.
- 39.5.** Nabídky v poptávkovém řízení se podávají v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, kde je zajištěno sledování informace o datu a času přijetí nabídky a znemožněno podání nabídek po okamžiku ukončení příjmu nabídek a

současně není možné nabídky odtajnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě odůvodněného rozhodnutí ředitele PO je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku i písemně v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.

- 39.6.** V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány v listinné podobě, platí, že
- a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;
 - b) Kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;
 - c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.
- 39.7.** V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, zajistí Kompetentní odbor, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.
- 39.8.** Komisi pro otevírání nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru v počtu 3 členů a 3 náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je člen Zastupitelstva MČ a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, pro něž budou nabídky otevírány během jednoho dne.
- 39.9.** Komisi pro hodnocení nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru zpravidla v počtu 6 členů. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové Zastupitelstva MČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a zástupce PO a pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.

- 39.10.** O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje ředitel PO na základě návrhu vedoucího Kompetentního odboru. Kompetentní odbor předloží řediteli PO doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že ředitel PO po prokazatelné konzultaci s vedoucím Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje ředitel PO.
- 39.11.** Přípravu smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvhodnější nabídku, připravuje Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje PO po dohodě s Kompetentním odborem. Smlouvu s dodavatelem, který předložil v řízení nejvhodnější nabídku, podepisuje ředitel PO.
- 39.12.** Má-li PO nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou čl. 39.3. až 39.8. pravidel, za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a PO ani Kompetentní odbor je nemohly ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li PO podle tohoto odstavce, je povinna tento svůj postup řádně odůvodnit.
- 39.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 500 000 Kč včetně.** Ředitel PO může zadat veřejnou zakázku malého rozsahu jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Objednávku nebo smlouvu podepisuje ředitel PO, není-li vnitřní normou PO určena osoba jiná. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do 500 000 Kč bez DPH včetně využití zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle článku 43.“

Článek 41 odstavec 2 Přílohy se mění a nově zní:

„Ustanovení tohoto článku nelze použít při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle článku čl. 16.13 písm. a) pravidel.“

Článek 42 odstavec 5 Přílohy se mění a nově zní:

„Uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu, jejíž předpokládaná cena je rovna nebo nižší 500 000 Kč bez DPH, s organizací zřízenou či založenou lze na základě čl. 16.13. (MČ) či čl. 39.13. (PO) pravidel.“

Článek 47 odstavec 2 Přílohy se vypouští.

Ostatní články Přílohy i směrnice „Zadávání veřejných zakázek“ (QS 74-01) samotné zůstávají beze změn.

Příloha č. 2 - Vyznačení navrhovaných změn ve směrnici „Zadávání veřejných zakázek“ (QS 74-01) oproti původnímu znění

3. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

- 3.4. Nadlimitní veřejnou zakázkou se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zpracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie. ~~Ke dni nabytí účinnosti těchto pravidel jsou tyto limity stanoveny nařízením vlády č. 172/2016 Sb., o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek, ve výši 5 944 000 Kč bez DPH pro veřejné zakázky na dodávky a služby a 149 224 000 Kč bez DPH pro veřejné zakázky na stavební práce.~~

4. ZPŮSOB ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 4.1. Veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu MČ nebo PO lze v zadávacím řízení zadat:
- a) **v otevřeném řízení**, ve kterém může podat nabídku neomezený počet dodavatelů (viz článek 8. a 31. těchto pravidel),
 - b) **v užším řízení**, ve kterém může o účast žádat neomezený počet dodavatelů, kteří musí prokázat splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatele pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (viz článek 9. a 32. těchto pravidel),
 - c) **v jednacím řízení s uveřejněním**, ve kterém může o účast žádat neomezený počet dodavatelů, kteří musí prokázat splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (zadavatel může použít tento druh zadávacího řízení jen za přesně vymezených podmínek – viz článek 10. a 33. těchto pravidel),
 - d) **v jednacím řízení bez uveřejnění**, ve kterém zadavatel přímo vyzve k jednání dodavatele nebo omezený počet dodavatelů (zadavatel může použít tento druh zadávacího řízení jen za přesně vymezených podmínek – viz článek 11. a 34. těchto pravidel),
 - e) **v řízení se soutěžním dialogem**, ve kterém zadavatel vyzývá k podání žádosti o účast neomezený počet dodavatelů; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (viz článek 12. a 35. těchto pravidel),

- f) **ve zjednodušeném podlimitním řízení**, ve kterém zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky, a ve kterém zadavatel může výzvu po jejím uveřejnění odeslat alespoň 5 dodavatelům (viz článek 13. a 36. těchto pravidel),
- g) **v řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu**, ve kterém zadavatel zadává veřejnou zakázku na sociální a jiné zvláštní služby v souladu se zákonem o ZVZ (viz článek 14. a 37. těchto pravidel),
- h) **v koncesním řízení** (viz článek 17. a násl. těchto pravidel),
- i) **v soutěži o návrh**, kterou zadavatel směřuje k získání návrhu, kterým je zejména plán nebo projekt v oblasti územního plánování nebo architektonických, stavebních, technických a inspekčních služeb (viz článek 20. těchto pravidel),
- j) **rámcovou dohodou** (viz článek 21. těchto pravidel), nebo
- k) **v dynamickém nákupním systému** (viz článek 22. těchto pravidel).

4.2. O zadání veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ (dále jen „veřejná zakázka MČ“), a způsobu jejího zadání rozhoduje RMČ v souladu se schváleným rozpočtem MČ nebo schválenými zásadami pro hospodaření v období rozpočtového provizoria, zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly, není-li právními předpisy, těmito pravidly nebo usnesením ZMČ stanoveno jinak.

4.3. O zadání veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO (dále jen „veřejná zakázka PO“), a způsobu jejího zadání rozhoduje ředitel PO nebo RMČ v souladu se schváleným rozpočtem PO, zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly.

4.3.4.4. Při zadávání veřejných zakázek jsou MČ a PO a veškeré osoby podílející se za tyto subjekty na zadávání veřejných zakázek povinny dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v souladu s § 6 zákona o ZVZ. Dále jsou MČ a PO při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele povinny za předpokladu, že to je vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona o ZVZ, přičemž mají povinnost tento svůj postup řádně odůvodnit.

16. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU MĚSTSKOU ČÁSTÍ

16.1. ~~MČ je povinna při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dodržet zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.~~

~~16.2.16.1.~~ Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 500 000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo ~~veřejné zakázky na služby částku~~ než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce ~~částku~~ než 6 000 000 Kč bez DPH, jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 16.3. 16.3- až 16.12. ~~16.13.~~ pravidel. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 500 000 Kč bez DPH, mohou být zadávány přímo dle čl. 16.13 ~~16.14.~~ pravidel.

~~16.3.16.2.~~ Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat MČ zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.

~~16.4.16.3.~~ Poptávkové řízení vyhláší zveřejněním formou rozesláním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Vedoucí Zadávajícího odboru může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele.

~~16.5.16.4.~~ Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek v souladu s technickými podklady předanými Zadávajícím odborem. Text výzvy ~~schvaluje~~ schvalují a podepisuje ~~podepisují~~ vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.

~~16.6.~~ ~~Okruh minimálně 3 vyzvaných dodavatelů musí být uveden v písemném návrhu vedoucího Zadávajícího odboru. Okruh dodavatelů může být stanoven vedoucím Zadávajícího odboru přednostně z centrální databáze dodavatelů.~~

~~16.7.16.5.~~ Nabídky v poptávkovém řízení se podávají ~~písemně~~ v listinné nebo elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, kde je zajištěno sledování informace o datu a času přijetí nabídky a znemožněno podání nabídek po okamžiku ukončení příjmu nabídek a současně není možné nabídky odtajnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě odůvodněného rozhodnutí vedoucího Zadávajícího odboru je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku i písemně v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.

~~16.8.16.6.~~ V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány i v listinné podobě, platí, že

- a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;
- b) ~~K~~kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;
- c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.

16.7. V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, zajistí Kompetentní odbor, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.

16.9.16.8. Komisi pro otevírání ~~obálek nabídek s nabídkami~~ ustanoví vedoucí Kompetentního odboru v počtu 3 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro otevírání ~~obálek nabídek~~ je vždy zastupitel a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, ~~kteřé pro něž budou nabídky~~ otevírány během jednoho dne.

16.10.16.9. Komisi pro hodnocení nabídek ustanoví vedoucí Kompetentního odboru v počtu min. 6 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové Zastupitelstva MČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a pracovník Zadávajícího odboru a pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.

16.11.16.10. O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě doporučení komise pro hodnocení nabídek. Odpovědný referent Kompetentního odboru předloží vedoucímu Kompetentnímu odboru doporučení komise pro ~~posouzení a hodnocení nabídek~~ včetně záznamu o jednání komise pro ~~posouzení a hodnocení nabídek~~ a včetně provedeného hodnocení dle kritérií, stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že

vedoucí Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, a provede nový výběr, který odůvodní a uvede, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

16.11. Přípravu smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvýhodnější nabídku, připravuje Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje Zadávající odbor po dohodě s Kompetentním odborem. Smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru po předchozím schválení uzavření smlouvy v RMČ, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba. Uzavření smlouvy s dodavatelem vybraným dle čl. 16.10. schvaluje RMČ. Návrh na schválení uzavření smlouvy připraví Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje Zadávající odbor po dohodě s Kompetentním odborem. RMČ však není návrhem na uzavření smlouvy vázána a může schválit uzavření smlouvy s jiným dodavatelem, jehož nabídka byla posuzována, anebo uzavření smlouvy neschválit vůbec. Po rozhodnutí RMČ smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba.

16.12. Má-li Zadávající odbor nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou odst. 16.3. 16.4. až 16.8. 16.9 pravidel, za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a Zadávající odbor ani Kompetentní odbor je nemohl ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení, (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li Zadávající odbor podle tohoto odstavce, je povinen při podání návrhu na uzavření smlouvy RMČ tento svůj postup řádně odůvodnit.

16.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 500 000 Kč bez DPH včetně

a) Vedoucí Zadávajícího odboru může zadat veřejnou zakázku jednomu dodavateli za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Smlouvu nebo objednávku podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do 500 000 Kč bez

DPH včetně využití zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle článku 43.

- b) Interním předpisem ÚMČ nebo udělením plné moci může být podpisem těchto smluv zmocněna i jiná osoba z řad vedoucích úředníků MČ zařazených do ÚMČ, např. v případě veřejných zakázek spolufinancovaných z dotačních programů EU.
- c) Rovněž tak interním předpisem ÚMČ může být přiznáno vedoucím oddělení právo zadávat veřejné zakázky malého rozsahu do určeného finančního rozsahu objednávkou. V tomto případě jsou tyto vedoucí úředníci povinni postupovat dle čl. ~~16.14~~-16.13_písm. a) pravidel.

39. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PO

~~39.1. PO je povinna při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dodržet zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.~~

~~39.2.~~39.1. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 500 000 Kč bez DPH a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo ~~veřejné zakázky~~ na služby částku než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částku než 6 000 000 Kč bez DPH jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 39.3. až 39.12. pravidel. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 500 000 Kč bez DPH, mohou být zadávány přímo dle ~~čl. 39.13.~~ čl. 39.13. pravidel.

~~39.3.~~39.2. Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat PO zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.

~~39.4.~~39.3. Poptávkové řízení vyhláší zveřejněním formou rozeslání výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 Kompetentní odbor na písemný návrh PO. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Ředitel PO může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele.

~~39.5.~~39.4. Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s technickými podklady, dodanými ředitelem PO. Text výzvy schvaluje a podepisují vedoucí Kompetentního odboru, ~~je oprávněn si vyžádat přechozí souhlas PO, a ředitel PO.~~

~~39.6. Okruh minimálně 3 vyzvaných dodavatelů bude stanoven ředitelem PO.~~

39.7.39.5. Nabídky v poptávkovém řízení se podávají ~~pisemně~~–v listinné nebo elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, kde je zajištěno sledování informace o datu a času přijetí nabídky a znemožněno podání nabídek po okamžiku ukončení příjmu nabídek a současně není možné nabídky odtajnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Na základě odůvodněného rozhodnutí ředitele PO je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku i pisemně v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.

39.8.39.6. V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány v listinné podobě, platí, že

- a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;
- b) ~~K~~kompetentní odbor uvedomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „S-seznam doručených a přijatých nabídek“;

~~b)c)~~ podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.

39.7. V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, zajistí Kompetentní odbor, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.

39.9.39.8. Komisi pro otevírání ~~nabídek obálek s nabídkami~~ ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru v počtu 3 členů a 3 náhradníků. Členem komise pro otevírání ~~obálek nabídek~~ je člen Zastupitelstva MČ a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, ~~kte~~re ~~pro~~ něž budou nabídky otevírány během jednoho dne.

~~39.10.~~**39.9.** Komisi pro hodnocení nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru zpravidla v počtu 6 členů. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové Zastupitelstva MČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a zástupce PO a pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.

~~39.11.~~**39.10.** O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje ředitel PO na základě návrhu vedoucího Kompetentního odboru. Kompetentní odbor předloží řediteli PO doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že ředitel PO po prokazatelné konzultaci s vedoucím Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, provede nový výběr, který odůvodní a uvede, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky a oznámení o výběru nejvhodnější nabídky podepisuje ředitel PO.

~~39.12.~~**39.11.** Přípravu smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvýhodnější nabídku, připravuje Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje PO po dohodě s Kompetentním odborem. Smlouvu s dodavatelem, který předložil v řízení nejvýhodnější nabídku ~~ve výběrovém řízení na veřejnou zakázku~~, podepisuje ředitel PO.

~~39.13.~~**39.12.** Má-li PO nabídky od minimálně tří dodavatelů ~~o zakázku~~ k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou čl.-39.3. až-39.8. pravidel, za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, ktelé nebylo možné rozumně předpokládat a PO ani Kompetentní odbor je nemohly ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení, (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li PO podle tohoto odstavce, je povinna tento svůj postup řádně odůvodnit.

~~39.14.~~**39.13.** **Veřejné zakázky malého rozsahu do 500 000 Kč včetně.** Ředitel PO může zadat veřejnou zakázku malého rozsahu jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána

pouze odborně způsobilému dodavateli. -Objednávku nebo smlouvu podepisuje ředitel PO, není-li vnitřní normou PO určena osoba jiná. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do 500 000 Kč bez DPH včetně využít zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle článku 43.

41. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK UVNITŘ KOMPETENTNÍHO ODBORU

- 41.1.** V případě, že Kompetentní odbor je současně i Zadávajícím odborem, tedy odborem zadávajícím veřejnou zakázku, ustanovení o Zadávajícím odboru se přiměřeně použijí na oddělení Kompetentního odboru, které je věcně příslušné k realizaci předmětu veřejné zakázky a ustanovení o Kompetentním odboru se přiměřeně použijí na oddělení Kompetentního odboru, které organizačně zajišťuje zadávání veřejných zakázek, není-li těmito Pravidly stanoveno jinak.
- 41.2.** Ustanovení tohoto článku nelze použít při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle článku čl. ~~16.14~~16.13_písm. a) pravidel.

42. UZAVÍRÁNÍ SMLUV NA REALIZACI VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK S ORGANIZACEMI ZŘÍZENÝM ČI ZALOŽENÝM MĚSTSKOU ČÁSTÍ

- 42.1.** Jsou-li splněny podmínky dle ustanovení § 11 zákona o ZVZ o vertikální spolupráci, může MČ uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky s organizací zřízenou či založenou MČ dle zvláštních předpisů, příp. založenou touto organizací (dále jen „organizace zřízená či založená“) za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky.
- 42.2.** Přesáhne-li předpokládaná hodnota této veřejné zakázky částku 500 000 Kč bez DPH, schvaluje uzavření této smlouvy RMČ. Návrh na uzavření této smlouvy zpracovává Zadávající odbor a předkládá jej ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ se stanoviskem vedoucího Kompetentního odboru. Písemnou smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, nestanoví-li usnesení RMČ jinak.
- 42.3.** Jsou-li splněny podmínky dle ustanovení § 11 zákona o ZVZ o vertikální spolupráci, může PO uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky s jinou organizací zřízenou či založenou za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky.
- 42.4.** Přesáhne-li předpokládaná hodnota této veřejné zakázky částku 500 000 Kč bez DPH, je podmínkou pro její uzavření souhlas RMČ. Návrh na uzavření této smlouvy zpracovává tato PO a předkládá jej ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ se stanoviskem vedoucího Kompetentního odboru a vedoucího nadřízeného odboru ÚMČ.
- 42.5.** Uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu, jejíž předpokládaná