



# MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ MĚCHOLUPY

## Vnitřní předpis o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Účinnost: č. 27/4 z 18.1.2017

Vnitřní předpis v listinné podobě je uložen ve: Směrnících MČ Praha – Dolní Měcholupy  
Vnitřní předpis v elektronické podobě je uložen na [www.dolnimecholupy.cz](http://www.dolnimecholupy.cz)

## **Záznam o seznámení**

Potvrzuji, že jsem se seznámil (a) s vnitřním předpisem ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU, který je uložen na intranetu. Prokazatelně zajistím seznámení všech svých podřízených zaměstnanců s tímto vnitřním předpisem nejpozději do doby jeho nabytí účinnosti.

VÝTISK č.	JMÉNO A PŘÍJMENÍ	NÁZEV ODBORU	DATUM, PODPIS
-----------	------------------	--------------	---------------

### **1. Úvodní ustanovení**

#### **1. Účel a cíl směrnice**

1. Účelem této směrnice je zajištění jednotného a jednoznačného systému zadávání veřejných zakázek malého rozsahu mimo režim zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
2. Cílem této směrnice je zajistit zadání veřejných zakázek malého rozsahu nestranným a otevřeným způsobem při respektování zákonem stanovených zásad rovného zacházení, transparentnosti, přiměřenosti, zákazu diskriminace a dále zásad hospodárnosti, účelnosti a efektivity nakládání s veřejnými prostředky.

#### **2. Působnost**

1. Tato směrnice se vztahuje na všechny zaměstnance zařazené do úřadu Městské části Praha – Dolní Měcholupy.
2. Při zadávání veřejných zakázek realizovaných z různých dotačních titulů, pro které jsou stanovena příjemci poskytovatelem dotace závazná pravidla postupu jejich zadávání, nemusí příjemce - zadávající postupovat dle této směrnice, pokud je tato v rozporu se jmenovanými závaznými pravidly, vždy je však povinen postupovat v souladu s platnou právní úpravou.

#### **3. Vymezení pojmů**

- a) zákon - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění;
- b) veřejná zakázka - jakýkoli nákup zboží, služeb nebo stavebních prací realizovaných Městskou částí Praha – Dolní Měcholupy;
- c) předmět veřejné zakázky - poptávané zboží, služby nebo stavební práce;
- d) zadavatel - Městská část Praha – Dolní Měcholupy,
- e) zadávající – osoba zajišťující a garantující zadání a realizaci veřejné zakázky;
- f) předpokládaná hodnota veřejné zakázky - předpokládaná hodnota peněžního plnění závazku vyplývajícího z veřejné zakázky bez DPH, stanovená v souladu s § 16 a násl. Zákona;
- g) přímé zadání veřejné zakázky - zjednodušený zadávací proces, který je zahajován oslovením uchazečů. Zadávací dokumentace je zjednodušená - obsahuje pouze vymezení předmětu veřejné zakázky a identifikaci kontaktní osoby, popř. další podmínky účasti podle potřeb a požadavků zadávajícího

- h) profil zadavatele - elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle zákona 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;
- i) Věstník veřejných zakázek - informační systém, prostřednictvím něž se zveřejňují informace o veřejných zakázkách.

## 1.4 Kategorizace veřejných zakázek

1. Pro účely této směrnice se veřejné zakázky dělí na:
  - a) veřejné zakázky malého rozsahu, které se dále dělí podle finančních limitů předpokládané hodnoty (tj. hodnoty jsou uváděny bez DPH):
    - I. kategorie nepřesahující 99.999,- Kč bez DPH
    - II. kategorie od 100.000,- Kč a nepřesahující 299.999,- Kč
    - III. kategorie od 300.000,- Kč a nepřesahující 2.000.000,- Kč, u veřejných zakázek na stavební práce nepřesahující 6.000.000,- Kč
  - b) podlimitní veřejné zakázky
  - c) nadlimitní veřejné zakázky.
2. Zadávající nesmí účelově rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby došlo ke snížení předpokládané hodnoty veřejné zakázky pod limity stanovené touto směrnicí.

## 2. Veřejné zakázky malého rozsahu

### 2.1 Veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie (do 99.999,- Kč bez DPH)

1. O zadání veřejné zakázky rozhoduje starosta.
2. U zakázky nad 50 tisíc Kč bez DPH je zadávající povinen oslovit minimálně 3 uchazeče, k oslovení postačuje forma e-mailu, nikoli však pouze telefonicky;
3. V odůvodněných případech může být tato zakázka zadána přímo jedinému uchazeči za cenu v místě a čase obvyklou. Tento postup musí být starostou dostatečně písemně odůvodněn.
4. Objednávka musí mít písemnou formu od výše 3.000,- bez DPH. Objednávku je oprávněn uzavřít starosta.

### 2.2 Veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie (100.000,- Kč - 299.999,- Kč bez DPH)

1. O zadání veřejné zakázky rozhoduje starosta. Pokud je k zadání veřejné zakázky třeba provést úpravu schváleného rozpočtu městské části, je též nutný předchozí souhlas finančního výboru.
2. Zadávající je povinen oslovit minimálně 3 uchazeče formou Výzvy k podání nabídky, která musí obsahovat minimálně specifikaci předmětu veřejné zakázky a nejvyšší přípustnou cenu, není nutné zpracování zadávací dokumentace. K oslovení postačuje forma e-mailu.

3. Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 10 dnů od odeslání Výzvy k podání nabídky. Starosta může rozhodnout o zkrácení lhůty, a to pouze v odůvodněných případech a za podmínky, že zkrácení lhůty nepřiměřeně neomezí soutěž. V rozhodnutí musí starosta uvést důvody, pro které ke zkrácení lhůty přistoupil.
4. V odůvodněných případech může být tato zakázka zadána přímo jedinému uchazeči za cenu v místě a čase obvyklou. O tomto způsobu rozhoduje starosta, přičemž je povinen tento postup dostatečně odůvodnit.
5. Smlouva musí mít písemnou formu. Požadavek písemné formy smlouvy je splněn i akceptací písemné objednávky.
6. Smlouvu je oprávněn uzavřít starosta.

### **2.3 Veřejné zakázky malého rozsahu III. kategorie**

**(300.000 - 2 000 000,- Kč, u stavebních prací 300.000 - 6 000 000,- Kč bez DPH)**

1. O zadání veřejné zakázky rozhoduje starosta. Pokud je k zadání veřejné zakázky třeba provést úpravu schváleného rozpočtu městské části, je též nutný předchozí souhlas finančního výboru.
2. Zadávající je povinen oslovit minimálně 3 uchazeče formou Výzvy k podání nabídky, která musí obsahovat minimálně identifikační údaje zadavatele, specifikaci předmětu veřejné zakázky včetně lhůt plnění a údajů o přístupu k zadávací dokumentaci, kritéria, na základě kterých bude dodavatel vybrán, váhu jednotlivých kritérií a způsob hodnocení, lhůtu a místo pro podání nabídky, a nejvyšší přípustnou cenu. K oslovení postačuje forma e-mailu.
3. O výjimce z počtu předložených nabídek může rozhodnout starosta po předchozím souhlasu kontrolního výboru zastupitelstva, a to pouze v odůvodněných případech (např. v případě, kdy bez vynaložení nepřiměřených nákladů a časové prodlevy nelze nabídky předložit).
4. Lhůta pro podání nabídek musí být stanovena minimálně v délce 15 dnů od Výzvy k podání nabídky vč. zadávací dokumentace. Starosta může rozhodnout o zkrácení lhůty, a to pouze v odůvodněných případech a za podmínky, že zkrácení lhůty nepřiměřeně neomezí soutěž. V rozhodnutí musí starosta uvést důvody, pro které ke zkrácení lhůty přistoupil.
5. V odůvodněných případech může být tato zakázka zadána přímo jedinému uchazeči za cenu v místě a čase obvyklou. O tomto způsobu rozhoduje starosta, přičemž je povinen si vyžádat předchozí souhlas kontrolního výboru.
6. Smlouva musí mít písemnou formu. Požadavek písemné formy smlouvy není možné nahradit písemnou objednávkou.
7. Smlouvu je oprávněn uzavřít starosta až po jejím předchozím schválení zastupitelstvem.

#### **Doporučené náležitosti zadávací dokumentace:**

1. název veřejné zakázky;
2. vymezení předmětu veřejné zakázky;
3. předpokládanou hodnotu veřejné zakázky;
4. úpravu podmínek, za nichž je možné překročit nabídkovou cenu, nebo upozornění, že nabídkovou cenu není možné překročit;
5. požadavek zadavatele na prokázání základních kvalifikačních předpokladů;
6. požadavek zadavatele na prokázání profesních kvalifikačních předpokladů;
7. požadavek ekonomických kvalifikačních předpokladů;
8. požadavek technických kvalifikačních předpokladů, odůvodňuje-li to povaha předmětu plnění veřejné zakázky;
9. v případě, že se uchazeči budou moci účastnit otevírání obálek, musí zadávací dokumentace obsahovat tento údaj obsahovat, včetně termínu otevírání obálek;
10. úpravu platebních podmínek;
11. formální požadavky na zpracování nabídky;

12. hodnotící kritérium;
13. právo zadavatele zveřejnit celé znění smlouvy uzavřené s vybraným uchazečem na svých webových stránkách/profilu;
14. návrh smlouvy nebo obchodních podmínek.

## 2.4 Další požadavky

1. Informace o veřejné zakázce musí být zveřejněna na profilu zadavatele nebo dalších portálech pro veřejné zakázky po celou dobu běhu lhůty pro podání nabídek.
2. Zadavatel má právo zrušit výběrové řízení i bez důvodu.
3. Otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek může provádět starosta, jiná odpovědná osoba či komise, a to dle rozhodnutí starosty.
  - V případě jmenování komise musí mít komise alespoň 3 členy. Komise může být jmenována i pro více úkonů. Komisi jmenuje starosta.
4. Po uplynutí lhůty pro podání nabídek se:
  - provede soupis všech podaných nabídek a podepíše prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti;
  - provede otevírání obálek a pořídí o něm zápis; otevírání obálek může být veřejné i neveřejné. V případě veřejného otevírání obálek budou k jednání připuštěni uchazeči podávající nabídku; otevírání obálek v takovém případě proběhne v souladu s principy a postupy dle ZZVZ.
  - provede kontrola následujících skutečností, bez ohledu na pořadí jejich provedení:
    - zda zadavatel podal pouze jednu nabídku nebo zda není subdodavatelem jiné z podaných nabídek;
    - posoudí splnění kvalifikačních předpokladů;
    - jsou-li splněny všechny podmínky společné nabídky;
    - zda jsou podané nabídky v souladu se zadávací dokumentací;
    - provede posouzení z hlediska možné existence mimořádně nízké nabídkové ceny;
    - pokud je nějaká část nabídky nejasná, může komise požadovat po uchazeči vysvětlení.
    - hodnocení nabídek.
5. O otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek bude sepsán protokol, ze kterého budou vyplývat relevantní informace, budou identifikováni uchazeči, kteří podali nabídku, příp. uvedeny základní parametry jejich nabídek, relevantní ve vztahu k dané fázi řízení.
6. Výsledky posouzení a hodnocení nabídek budou předloženy v případě:
  - veřejných zakázek malého rozsahu III ke schválení zastupitelstvu.
7. Zadávající zajistí oznámení rozhodnutí:
  - o vyloučení příslušnému uchazeči
  - o výsledku zadávacího řízení (zrušení řízení apod.) všem uchazečům, kteří nebyli s definitivní platností vyloučeni,a to bez zbytečného odkladu po takovém rozhodnutí.

8. Zadávající zajistí zveřejnění výsledku zadávacího řízení na profilu zadavatele.
9. Na základě rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky zadavatel uzavře písemnou smlouvu s vybraným uchazečem, která musí být ve shodě se zadávacími podmínkami a výsledky zadávacího řízení a musí obsahovat údaje, které již byly obsaženy v původní nabídce a reflektovat hodnocené skutečnosti.
10. Smlouvu podepisuje starosta nebo místostarosta.

## **2.5 Elektronické tržiště a e-aukce**

### **Elektronické tržiště**

1. Elektronické tržiště se využívá přednostně při nákupech zboží ve všech kategoriích zakázek stanovených tímto vnitřním předpisem.

### **E-aukce**

1. Ve vhodných případech se v zakázkách všech kategorií použije pro hodnocení nabídkové ceny a dalších kvantifikovatelných hodnotících kritérií elektronická aukce. E-aukce se nepoužije v případě zakázek na stavební práce nebo služby, jejichž předmětem je plnění týkající se práv z duševního vlastnictví.
2. O vhodnosti použití elektronické aukce rozhodne starosta.
3. Analogicky se použijí příslušná ustanovení zákona o veřejných zakázkách.

## **3. Veřejné zakázky podlimitní a nadlimitní**

1. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek podlimitních a nadlimitních jsou stanovena zákonem a prováděcími předpisy.

## **4. Archivace dokumentace a uveřejňování**

### **Archivace dokumentů**

1. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zakázce a záznamy o elektronických úkonech (v tištěné podobě nebo na nosičích elektronických dat) po dobu 10 let od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, či rozhodnutí o tom, že nebyla vybrána nejvhodnější nabídka, nestanoví-li právní předpisy nebo právní akt o poskytnutí dotace dobu delší.
2. Předmětem archivace jsou zejména (nikoliv však výlučně) následující dokumenty:
  1. text zadávacích podmínek vč. dokladů prokazujících jejich odeslání;
  2. nabídky podané uchazeči nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
  3. zápis o otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek podepsaný relevantními osobami;
  4. schválení smlouvy v případě veřejných zakázek malého rozsahu kategorie III. zastupitelstvem;
  5. smlouva uzavřená s vybraným dodavatelem, vč. všech dodatků;
  6. text oznámení o výsledku zadávacího řízení zasláný všem uchazečům, kteří podali nabídku ve lhůtě pro podání nabídek, vč. dokladů prokazujících jejich odeslání.

## Pravidla uveřejňování

### 1. Veřejné zakázky

1. Všechny veřejné zakázky s předpokládanou hodnotou veřejné zakázky nad 100 tisíc musí být zveřejněné na <http://www.dolnimecholupy.cz/urad-mestske-casti/verejne-zakazky.html> (<https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=mescasprd> ). Výzva k podání nabídek, včetně zadávací dokumentace, musí být uveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup po celou dobu lhůty pro podání nabídek.
2. Zadavatel je povinen na <http://www.dolnimecholupy.cz/urad-mestske-casti/verejne-zakazky.html> zveřejnit výsledek výběrového řízení a celé znění uzavřené smlouvy na plnění předmětu veřejné zakázky.

### 2. Smlouvy

1. Smlouva na veřejnou zakázku, s hodnotou předmětu plnění 50.000 Kč bez DPH a výše, na niž se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, musí být uveřejněna v Registru smluv. Tato smlouva nabývá účinnosti nejdříve dnem uveřejnění. Zadavatel, nebo smluvní strana smlouvy, je povinen zaslat smlouvu správci Registru do 30 dnů od uzavření smlouvy.
  2. Smlouvu na veřejnou zakázku, jejíž cena přesáhne 500 000 Kč bez DPH, je nutné uveřejnit na profilu zadavatele včetně všech jejích změn a dodatků to do 15 dnů od jejich uzavření nebo od konce každého čtvrtletí v případě veřejných zakázek zadávaných na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému.
  3. Je-li v souladu se zákonem o registru smluv uveřejněna smlouva, která má být uveřejněna podle zákona o zadávání veřejných zakázek, je tím splněna povinnost uveřejnit ji podle zákona o zadávání veřejných zakázek; to platí obdobně o údajích uveřejňovaných jako metadata podle zákona o registru smluv.
  4. Zadavatel je dále povinen uveřejnit nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění podle bodu b). 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.
3. Zadavatel je povinen se při zveřejňování dokumentace veřejné zakázky řídit platnými právními předpisy.
  4. Za dodržení zveřejňovacích povinností je odpovědný zadávající, který provedl vyhlášení veřejné zakázky.

## 5. Zrušovací ustanovení

Ruší se:

Vnitřní předpis z 5.5.2014

Ing. Otakar Vich, starosta