

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 (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.

Čl. II Základní pojmy

- 1) **Gesčním odborem** se rozumí odbor ÚMČ, do jehož působnosti dle vnitřních předpisů¹ 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.

¹Organizační řád ÚMČ

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 předpisu², 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 o hlavním městě Praze.
- 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.
- 4) Zadává-li veřejnou zakázku gesční odbor, je povinen u veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota přesahuje 200 tis. Kč bez DPH, postupovat dle čl. IV až VI Směrnice obdobně jako v postavení OPS s výjimkou povinnosti schvalování zakázky Radou MČ Praha 8. V daném případě může gesční odbor požádat OPS o součinnost při výběrovém řízení na dodavatele zakázky.
- 5) U veřejných zakázek s finančním závazkem do 200 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. 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:

² Podpisový řád ÚMČ

- a) informační povinnost vůči dodavatelům, uchazečům, zájemcům a dalším osobám a povinnost vyzkoumávat a uveřejňovat povinné údaje v případech, kdy je tato povinnost uložena zákonem nebo vnitřními směrnici ÚMČ,
 - b) poskytování zadávací dokumentace uchazečům a poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám,
 - c) návrh složení komise pro otevírání obálek s nabídkami a hodnotící komise,
 - d) svolání zadavatelem jmenované komise pro otevírání obálek a svolání prvního jednání hodnotící komise,
 - e) plnění povinnosti zadavatele podle § 219 ZZVZ,
 - f) řízení činnosti externích administrátorů veřejných zakázek,
 - g) vedení písemné evidence související se zakázkou.
- 8) 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 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 žádosti na OPS činí:
 - a) 60 kalendářních dnů před požadovaným začátkem plnění smlouvy u veřejných zakázek malého rozsahu;
 - b) 30 kalendářních dnů před požadovaným datem zahájení zadávacího řízení u podlimitních veřejných zakázek;
 - c) 30 kalendářních dnů před požadovaným datem zahájení zadávacího řízení u nadlimitních veřejných zakázek).
- 4) Písemná žádost gesčního odboru obsahuje nejméně:
 - a) název veřejné zakázky;
 - b) druh veřejné zakázky podle předmětu, tj. zda se jedná o veřejnou zakázku na dodávky, veřejnou zakázku na služby nebo veřejnou zakázku na stavební práce;

- c) 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;
- d) popis předmětu plnění veřejné zakázky;
- e) 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;
- f) 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 činnosti daných společností na internetu; pokud žádné doložitelné informační kanály u některých dodavatelů neexistují, pak u těchto dodavatelů musí explicitně zdůvodnit jejich výběr, tedy z čeho tvůrce seznamu uchazečů k oslovení vyvozuje, že je uchazeč pro dané plnění vhodný;
- g) u zakázek schvalovaných Radou MČ Praha 8 informaci, zda a jakým způsobem došlo k projednání se zainteresovanými aktéry o účelnosti a formě zakázky;
- h) u zakázek schvalovaných Radou MČ Praha 8 uvedení zpracovatele podkladů k výběrovému řízení (např. dodavatele projektové dokumentace) a ceny za zpracování podkladů;
- i) požadavky na kvalifikaci uchazečů, je-li gesčním odborem požadována;
- j) základní hodnotící kritérium, způsob hodnocení nabídek, váhy jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vzájemný vztah;
- k) další údaje nezbytné pro vyhlášení a realizaci výběrového řízení, např. termíny, technický popis, projektovou dokumentaci;
- l) 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:
 - a) 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
 - b) 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
 - c) využitím Výkonového a honorářového řádu České komory architektů a jeho veřejně dostupné elektronické verze (platí pro veřejné zakázky na projekční práce), nebo
 - d) na základě údajů a informací získaných průzkumem trhu s požadovaným plněním vyhledáním údajů na internetu, nebo
 - e) 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
 - f) na základě předběžných tržních konzultací, nebo
 - g) 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:
 - a) identifikační údaje MČ Praha 8 a ÚMČ,
 - b) informaci o druhu a předmětu veřejné zakázky,
 - c) zadávací dokumentaci nebo podmínky poskytnutí zadávací dokumentace či dálkového přístupu k zadávací dokumentaci,
 - d) místo a lhůtu pro podání nabídek,
 - e) požadavky na prokázání splnění kvalifikace (minimálně v rozsahu základních a profesních kvalifikačních předpokladů),
 - f) obchodní podmínky, včetně platebních podmínek,
 - g) prohlášení o tom, že zadavatel může výběrové řízení kdykoliv bez udání důvodu zrušit,
 - h) údaje o hodnotících kritériích.
- 2) Výzva podle předchozího odstavce musí být doručena nejméně 3 vybraným zájemcům. Zároveň musí být výzva uveřejněna na profilu zadavatele. Důvodová zpráva podle předchozího odstavce se uchazečům nezasílá. OPS je povinen zahrnout do hodnocení i včas a řádně doručené nabídky zájemců, kteří nebyli k podání nabídky přímo vyzváni. OPS není povinen uveřejnit výzvu podle předchozího odstavce u veřejné zakázky, jejímž předmětem je:
 - a) 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,
 - b) poskytování služeb koordinátora bezpečnosti a ochrany zdraví při práci,
- 3) Lhůta k podání nabídky nesmí být, kromě naléhavých případů, kratší než 10 dnů.
- 4) V případě, že nejsou projektová dokumentace či jiné podklady zveřejněny na profilu zadavatele, OPS může požadovat úhradu nutných nákladů na reprodukci těchto materiálů.
- 5) 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 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:
 - a) 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
 - b) 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:

- a 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
- b 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
- c z dalších důvodů, pro které lze dle ZZVZ zadat veřejnou zakázku v jednacím řízení bez uveřejnění nebo výjimkou dle § 29 a násl. ZZVZ, nebo
- d 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 smluv³ 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 jako materiály řádné. 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 stanovisko (připomínku) v programu e-spis, nebo e-mailem zaslaným zpracovateli a předkladateli materiálu, v obou případech do 14:00 posledního pracovního dne před konáním schůze Rady MČ Praha 8.
- 3) Písemný materiál obsahuje nejméně následující veřejné přílohy:
 - a) text písemné výzvy k podání nabídky;
 - b) zápis z hodnotící komise – protokol o otevírání a hodnocení nabídek;
 - c) návrh smlouvy s vybraným uchazečem včetně příloh;
 - d) důvodovou zprávu;

³Zákon č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

- e) jako materiál „na stůl“ k danému materiálu se předkládá přehled připomínek členů Rady MČ Praha 8 a jejich vypořádání konkrétní zodpovědnou osobou, pokud byly připomínky vzneseny dle odst. 2 tohoto článku Směrnice; za předložení přehledu připomínek s jejich vypořádáním zodpovídá zpracovatel materiálu.
- 4) Důvodová zpráva k písemnému materiálu obsahuje vedle obecných náležitostí nejméně:
- a) 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);
 - b) podrobné zdůvodnění stanovení předpokládané hodnoty ;
 - c) informaci, zda a jakým způsobem došlo k projednání se zainteresovanými aktéry o účelnosti a formě veřejné zakázky včetně jejich postoje;
 - d) uvedení zpracovatele podkladů k výběrovému řízení (např. dodavatele projektové dokumentace) včetně ceny za zpracování;
 - e) seznam oslovených uchazečů k oslovení včetně uvedení důvodu, který vedl k návrhu na oslovení tohoto uchazeče.

Čl. X

Přechodná a závěrečná ustanovení

- 1) Směrnicí se zrušuje „*Směrnice Úřadu městské části Praha 8 pro zadávání veřených zakázek*“, která byla schválena Radou MČ Praha 8 usnesením č. Usn RMC 0110/2016 ze dne 17. února 2016, ve znění pozdějších dílčích změn.
- 2) Směrnice byla schválena Radou MČ Praha 8 usnesením č. Usn RMC 0073/2017 ze dne 14. února 2017.
- 3) Směrnice nabývá účinnosti dnem 16. února 2017.
- 4) Výběrová řízení zahájená před datem účinnosti Směrnice se dokončí podle dosavadních vnitřních předpisů, je-li smlouva uzavřena do 31. března 2017.