

**MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 12**  
**Rada městské části**

**Směrnice**  
**o zadávání veřejných zakázek malého rozsahu**

**Část I – Obecná ustanovení**

čl. 1

Předmět úpravy a působnost

1. Tato směrnice je vnitřním předpisem městské části Praha 12 (dále jen „městská část“) jakožto veřejného zadavatele, a upravuje postup a rozhodování při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu ve smyslu § 12 odst. 6 a § 18 odst. 3 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen „zákon“), tj. veřejných zakázek, jejichž předpokládaná hodnota **nedosáhne** v případě veřejné zakázky na dodávky a veřejné zakázky na služby částky **2 000 000 Kč** bez DPH a v případě veřejné zakázky na stavební práce částky **6 000 000 Kč** bez DPH .
2. Tato směrnice stanovuje závazný postup městské části a příspěvkových organizací zřízených městskou částí (dále jen „příspěvkové organizace“).
3. Zadáváním se pro účely této směrnice rozumí postupy při výběru dodavatele stanovené touto směrnicí, nikoli závazný postup zadavatele v zadávacím řízení podle části druhé zákona, který se na veřejné zakázky malého rozsahu nevztahuje.
4. Směrnice se nepoužije v případech, kdy je nutné při zadání v rámci projektu ucházejícího se o poskytnutí finanční pomoci v rámci jednotlivých Operačních programů a Iniciativ Evropských společenství použít postup stanovený pravidly příslušného Operačního programu nebo Iniciativ Evropských společenství.

čl. 2

Základní zásady

Základem veškerého konání při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je dodržování zásad transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§ 6 zákona), které jsou

příslušné odbory a příspěvkové organizace povinny zajistit v závislosti na finančních limitech dále uvedených v části II této směrnice zejména tím, že

- a) v rámci transparentnosti informací o veřejné zakázce vhodným způsobem uveřejní nebo poptávkou osloví více možných dodavatelů a zdůvodní jejich výběr, předem si stanoví jednoznačná kritéria pro hodnocení nabídek, vyhodnocení nabídek provedou ve skupině nejméně tři osob znalých problematiky a celý průběh zadávání zachytí v písemném záznamu,
- b) v rámci rovného zacházení podají všem dodavatelům stejné informace o předmětu veřejné zakázky a zadávacích podmínkách, určí jednotné požadavky na kvalifikaci dodavatelů, posoudí podle shodných kritérií všechny obdržené nabídky,
- c) v rámci zákazu diskriminace neuplatní při zadávání subjektivní požadavky, podmínky nebo kritéria, kterými by znevýhodnily nebo poškodily nějakou skupinu dodavatelů.

## Část II – Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu městskou částí

### čl. 3

#### Veřejné zakázky do 50 000 Kč bez DPH

1. Odbor Úřadu městské části Praha 12, do jehož náplně podle organizačního řádu patří zajišťování předmětu veřejné zakázky (dále jen „příslušný odbor“) zjistí cenu obvyklou v místě plnění, přičemž je povinen vycházet z informací o trhu a z dosavadních zkušeností. Vedoucí příslušného odboru odpovídá za výběr konkrétního dodavatele, za výběr formy smluvního vztahu (objednávka, smlouva) a za sjednání ostatních podmínek smluvního vztahu. Zadány mohou být pouze dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem městské části. Smluvní vztahy sjednané formou objednávky je vedoucí příslušného odboru oprávněn samostatně podepsat.
2. Další postup je obvyklou hospodářskou operací dokumentovanou účetními doklady, jejichž podepisování, schvalování a kontrola se řídí nařízením tajemníka č. 123 – Interní směrnici o oběhu a přezkušování účetních dokladů, ve znění pozdějších dodatků, a podpisovým řádem ÚMČ Praha 12.

### čl. 4

#### Veřejné zakázky od 50 000 Kč bez DPH do 100 000 Kč bez DPH

1. Příslušný odbor je povinen provést zjednodušený písemný průzkum trhu u nejméně tří dodavatelů, zaměřený na cenu, záruky, termín plnění a další podmínky dle vlastního uvážení. Zasláné nabídky založí k jednoduché písemné dokumentaci o veřejné zakázce malého rozsahu (např. k objednávce, smlouvě, apod.). Vedoucí příslušného odboru odpovídá za výběr konkrétního dodavatele, za výběr formy smluvního vztahu (objednávka, smlouva) a za sjednání ostatních podmínek smluvního vztahu. Zadány

2. Další postup je obvyklou hospodářskou operací dokumentovanou účetními doklady, jejichž podepisování, schvalování a kontrola se řídí nařízením tajemníka č. 123 – Interní směrnici o oběhu a přezkušování účetních dokladů, ve znění pozdějších dodatků, a podpisovým řádem.

## čl. 5

### Veřejné zakázky nad 100 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH

1. Příslušný odbor připraví zadávací podmínky veřejné zakázky včetně členění na dodávky, služby a stavební práce, stanovení předpokládané ceny předmětu veřejné zakázky, vymezení množství a kvality předmětu zakázky, obchodních a platebních podmínek, požadavků na kvalifikaci dodavatele a kritérií pro hodnocení nabídek. U služeb a stavebních prací si vyžádá od dodavatele živnostenský list, vztahující se k předmětu veřejné zakázky. Zadány mohou být pouze dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž financování je kryto schváleným rozpočtem městské části.
2. Příslušný odbor nejprve výzvu k podání nabídek (poptávku) zveřejní na internetových stránkách městské části (dále jen „internetové stránky“) ve formě formuláře INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE, který bude kromě názvu zakázky, druhu zakázky a lhůty pro podání nabídek obsahovat údaje, kde je možno získat zadávací podmínky a další informace a podklady ke zpracování nabídky. Je-li to technicky možné, připojí se příslušné podklady v elektronické podobě k formuláři. Při zveřejňování informací o veřejné zakázce příslušný odbor odpovídá za včasné poskytnutí vyplněného formuláře a dalších podkladů odboru informačních technologií, který zajistí jejich umístění na internetových stránkách nejpozději následující pracovní den.
3. Kromě zveřejnění dle odstavce 2 příslušný odbor přímo osloví formou písemné poptávky alespoň dva možné dodavatele dle výběru, projednaného a schváleného příslušným zástupcem starosty.
4. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 7 dní od prvního dne zveřejnění na internetových stránkách. Zveřejnění a odeslání poptávky přímo osloveným dodavatelům je příslušný odbor povinen koordinovat tak, aby lhůty pro podání nabídek byly pro všechny uchazeče přibližně shodné.
5. Dodavatelům, kteří projeví zájem o veřejnou zakázku na základě zveřejnění na internetových stránkách, musí být sděleny stejné zadávací podmínky a informace jako přímo osloveným dodavatelům. Pracovník příslušného odboru je povinen poskytnout jim tyto informace neprodleně.
6. Nabídky musí být zpracovány v písemné formě a musí být doručeny v zalepené obálce, označené slovy „NABÍDKA-NEOTVÍRAT!“ Neotevřené obálky shromažďuje vedoucí příslušného odboru nebo jím pověřený pracovník. Na termín pro podávání nabídek příslušný odbor předem upozorní podatelnu (odbor správní).

7. Vyhodnocení nabídek získaných od možných dodavatelů provádí nejméně tříčlenná pracovní skupina vytvořená vedoucím příslušného odboru z pracovníků úřadu a zástupce starosty, do jehož kompetence patří předmět veřejné zakázky nebo zástupce starosty pro ekonomiku a rozpočet. Pracovní skupinu svolává k jednání vedoucí příslušného odboru.
8. Pracovní skupina vyhodnotí obdržené nabídky a doporučí radě výběr nejvýhodnější z nich. O hodnocení příslušný odbor vyhotoví písemný záznam, v němž bude uveden seznam přijatých nabídek, popis nabídek, popis hodnocení každé z nich podle jednotlivých kritérií a další důležité skutečnosti.
9. O výběru dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, rozhodne rada na základě materiálu zpracovaného příslušným odborem. Přílohou důvodové zprávy bude záznam uvedený v odst. 8, podepsaný osobami, které prováděly hodnocení. Zároveň může být předložen radě ke schválení i návrh smlouvy. V usnesení rady musí být vždy uvedena cena nabídnutá vybraným dodavatelem.

## čl. 6

### Výjimky

1. Výjimku z postupů uvedených v části II této směrnice tvoří nákupy IT a kancelářské techniky, kdy se použije systém elektronického tržiště podle příslušného vnitřního předpisu městské části.
2. Předchozí postup uvedený v čl. 5 neplatí pro veřejné zakázky zadávané z důvodů náhlých havárií, jejichž řešení nesnese odkladu z důvodu odvrácení bezprostředně hrozící škody na majetku nebo jiné závažné újmy pro obyvatele nebo životní prostředí, a jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 500 000 Kč bez DPH. V takovém případě o výběru dodavatele rozhodne příslušný zástupce starosty po konzultaci s vedoucím příslušného odboru (příkazem operace dle nařízení tajemníka č. 123 – Interní směrnice o oběhu a přezkušování účetních dokladů) a zástupcem starosty pro oblast ekonomiky. Smluvní vztah je možno uzavřít formou objednávky. Objednávku předloženou vedoucím příslušného odboru je oprávněn schválit zástupce starosty pro oblast ekonomiky, při jeho nepřítomnosti pak příslušný zástupce starosty. Ten předloží radě na jejím nejbližším jednání materiál s dokumentací o tomto případě a s návrhem na další postup.
3. Poptávku ve smyslu čl. 5 odst. 2 není nutno provést, navazuje-li veřejná zakázka malého rozsahu na předchozí veřejnou zakázku se stejným nebo velmi úzce souvisejícím předmětem plnění a je vhodné nebo účelné ji zadat stejnému dodavateli, který byl v minulosti vybrán na základě provedené poptávky nebo zadávacího řízení, a tato veřejná zakázka bude provedena za obdobnou cenu jako předchozí. Součet peněžitého plnění za všechny veřejné zakázky zadané tomuto dodavateli však nesmí překročit částku 1 000 000 Kč nebo u stavebních prací částku 3 000 000 Kč za období do 5 let od doby prvního zadání takové veřejné zakázky. Cena takové dílčí veřejné zakázky malého rozsahu na stavební práce nesmí být vyšší než 1 000 000 Kč v jednom kalendářním roce. Návrh na schválení takto vybraného dodavatele předloží příslušný odbor radě s odůvodněním tohoto výjimečného postupu.
4. I v případech uvedených v bodě 2 a 3 tohoto ustanovení se zveřejní na internetových stránkách formulář INFORMACE O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE s tím, že veřejná zakázka není aktuální a termín podávání nabídek se označí slovy “NELZE PODAT”.

## čl. 7

### Veřejné zakázky na stavební práce nad 2 000 000 Kč do 6 000 000 Kč bez DPH

1. Příslušný odbor připraví zadávací podmínky veřejné zakázky na stavební práce včetně projektové dokumentace nejméně v rozsahu dokumentace pro stavební povolení a výkazu výměr (i v elektronické podobě), stanovení předpokládané ceny veřejné zakázky, vymezení množství a kvality předmětu veřejné zakázky, obchodních podmínek, požadavků na kvalifikaci dodavatele a kritérií pro výběr nejvýhodnější nabídky.
2. Návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky bude dále obsahovat údaje o zadavateli, určení místa a lhůty pro podávání nabídek, údaj o tom, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu ve smyslu § 12 odst.6 zákona. V rámci obchodních podmínek může být připojen vzor příslušné obchodní smlouvy, kterou používá městská část.
3. Návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky předloží příslušný odbor ke schválení radě. Návrh musí v důvodové zprávě obsahovat seznam alespoň tří možných dodavatelů vybraných k přímému oslovení s uvedením důvodů jejich výběru. Dále musí obsahovat návrh na jmenování 3 členů a nejméně 1 náhradníka pracovní skupiny pro vyhodnocení nabídek.
4. Po schválení návrhu zadání příslušný odbor vyhotoví INFORMACI O VEŘEJNÉ ZAKÁZCE, kterou zveřejní na internetových stránkách, a písemně osloví vybrané možné dodavatele, kterým zašle zadávací podmínky. Lhůta pro podání nabídek nesmí být kratší než 10 dnů od prvního dne zveřejnění na internetových stránkách. Dodavatelům, které projeví zájem o veřejnou zakázku na základě zveřejnění na internetových stránkách, musí být příslušným odborem poskytnuty shodné podklady a informace jako přímo osloveným dodavatelům.
5. Další postup je obdobný jako v článku 5 odst. 6 až 9 této směrnice.

## Část III - Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu příspěvkovou organizací

### čl. 8

#### Úprava odlišností

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu použije příspěvková organizace analogický postup pro zadávání upravený v části II této směrnice s tím, že:

- a. v čl. 3 a 4 za výběr dodavatele, výběr formy smluvního vztahu a za sjednání ostatních podmínek smlouvy zde odpovídá statutární zástupce organizace a přihlíží i k doporučení příslušného odboru městské části,
- b. v čl. 5 odst. 8 pracovní skupinu příspěvkové organizace ustanoví její statutární zástupce a tvoří ji: odborní pracovníci příspěvkové organizace, pověřený zástupce příslušného odboru městské části a kde je ustavena školská rada, také určený zástupce školské rady za zřizovatele podle jednacího řádu rady. Jejich náhradníci

- c. v čl. 5 rozhodne o výběru dodavatele, s nímž bude uzavřena smlouva, statutární zástupce organizace na základě návrhu příslušné pracovní skupiny,
- d. v čl. 6 o výběru dodavatele rozhodne s konečnou platností statutární zástupce organizace, ale v přímé součinnosti s pověřeným odborným pracovníkem příslušného odboru, o čemž společně učiní zápis,
- e. v čl. 6 odst. 2 statutární zástupce příspěvkové organizace bude o takové zakázce předem informovat příslušný odbor městské části,
- f. v čl. 7 odst. 3 návrh zadávacích podmínek veřejné zakázky předloží příspěvková organizace k posouzení příslušnému odboru městské části. Pro sestavení pracovní skupiny v příspěvkové organizaci platí ustanovení čl.5 odst.8 obdobně, jak je uvedeno pod písm. b.

## Část IV- Závěrečná ustanovení

### čl. 9

#### Archivace dokumentů a ochrana důvěrných informací

Dokumentaci k veřejné zakázce archivuje příslušný odbor nebo příspěvková organizace. Doba archivace se řídí zákonem o veřejných zakázkách (§ 155), popřípadě zvláštními zákony nebo vnitřními předpisy o archivaci a spisové službě. Při ochraně důvěrných informací se příslušný odbor nebo příspěvková organizace řídí zákonem o veřejných zakázkách (§ 152) a právními předpisy upravujícími ochranu údajů.

### čl. 10

#### Zrušovací ustanovení

1. Tímto se ruší směrnice schválená usnesením rady č. 85.03.05 ze dne 22.11.2005.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 15.3.2007.

**Petr Hána v. r.**

**starosta**

**JUDr. Helena Chudomelová v. r.**

**zástupce starosty**