

NAŘÍZENÍ TAJEMNÍKA

Úřadu MČ Praha 1

č. 2/2008

ke

SMĚRNICI

Městské části Praha 1

1. u k l á d á m vedoucím organizačních jednotek, aby
 - seznámili všechny jimi řízené zaměstnance se Směrnicí pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1, schválenou RMČ Praha 1 č. usnesení u08_0175, ze dne 25.2.2008, která je platná od 3.3.2008 a je součástí tohoto nařízení



Mgr. Radka Fleischmannová
vedoucí úřadu

Příloha:

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek MČ Praha 1

RADA MĚSTSKÉ ČÁSTI

U S N E S E N Í

8. zasedání Rady městské části

číslo u08_0175
ze dne 25.02.2008

ke "Směrnici pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1"

Rada městské části

I. s c h v a l u j e

"Směrnici pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1" dle přílohy tohoto usnesení

II. u k l á d á

02.01 Určeno: Radka Fleischmannová, tajemník Úřadu MČ Praha 1
Termín: 01.03.2008
vydat formou Nařízení tajemníka "Směrnici pro zadávání veřejných
zakázek Městskou částí Praha 1"
///

Ing. Petr H e j m a
starosta městské části Praha 1

Bc. Michal V a l e n t a
zástupce starosty městské části Praha 1
Zpracoval: Mgr. Radka Fleischmannová, tajemník ÚMČ Praha 1
Předkládá: Mgr. Radka Fleischmannová, tajemník ÚMČ Praha 1
Číslo tisku: 2008/1467

Směrnice

pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1

Určeno :

členové Rady městské části Praha 1 (dále jen RMČ P1), vedoucí odborů Úřadu městské části Praha 1 (dále jen ÚMČ P1), vedoucí oddělení ÚMČ P1, zaměstnanci ÚMČ P1, předsedové výborů Zastupitelstva městské části Praha 1 (dále jen ZMČ P1) a komisí RMČ P1.

KAPITOLA I. OBECNÁ ČÁST

Čl. 1

Úvodní a obecná ustanovení

- (1) Směrnice pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1 (dále jen směrnice) je vydávána k zajištění povinností Městské části Praha 1 (dále jen MČ P1) jako veřejného zadavatele (dále jen zadavatel), které vyplývají z ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (dále jen zákon), zákona č. 138/2006 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o veřejných zakázkách, a předpisů vydaných k jeho provedení, vyhlášky č. 328/2006 Sb., kterou se stanoví paušální částka nákladů řízení o přezkoumání úkonů zadavatele pro účely zákona o veřejných zakázkách, vyhlášky č. 329/2006 Sb., kterou se stanoví bližší požadavky na elektronické prostředky, elektronické nástroje a elektronické úkony při zadávání veřejných zakázek, vyhlášky č. 330/2006 Sb., o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, a všech navazujících novel a předpisů ke zde citovaným zákonům a vyhláškám.
- (2) Směrnice se dotýká především dispozitivních ustanovení zákona a jejím účelem je aplikace zákona na podmínky MČ P1, zvláště pak regulace zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.
- (3) Veřejnou zakázkou je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi MČ P1 jakožto zadavatelem a dodavatelem, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.
- (4) Veřejné zakázky zákon rozděluje :
 - a) dle předmětu veřejné zakázky na :
 1. veřejné zakázky na dodávky (§ 8 zákona),
 2. veřejné zakázky na stavební práce (§ 9 zákona),
 3. veřejné zakázky na služby (§ 10 zákona),

- b) dle výše jejich předpokládané hodnoty na :
1. nadlimitní veřejné zakázky :
 - předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky a služby nejméně 5 857 000 Kč bez DPH,
 - předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 146 447 000 Kč bez DPH,
 2. podlimitní veřejné zakázky :
 - předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky a služby nejméně 2 000 000 Kč bez DPH,
 - předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6 000 000 Kč bez DPH,
 3. veřejné zakázky malého rozsahu :
 - předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky a služby 2 000 000 Kč bez DPH,
 - předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.
- (5) Nadlimitní a podlimitní veřejnou zakázku lze zadat jen v zadávacím řízení (§ 21 zákona), které má formu :
- a) otevřeného řízení (§ 27 zákona),
 - b) užšího řízení (§ 28 zákona),
 - c) jednacího řízení s uveřejněním (§ 29 zákona),
 - d) jednacího řízení bez uveřejnění (§ 34 zákona),
 - e) soutěžního dialogu (§ 35 zákona),
 - f) zjednodušeného podlimitního řízení (§ 38 zákona).
- (6) Veřejnou zakázku malého rozsahu lze zadat způsobem popsaným v kapitole III.

KAPITOLA II. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Čl. 2 Zadavatel

- (1) Zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. c) zákona je MČ P1, zastoupená:
- a) RMČ P1,
 - b) starostou MČ P1 (dále jen STA), příslušným zástupcem starosty MČ P1 (dále jen ZASTA) nebo tajemníkem ÚMČ P1 (dále jen TAJ), v případě bude-li veřejná zakázka zadána v jednacím řízení bez uveřejnění, a to v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat, a z časových důvodů není možné zadat veřejnou zakázku v jiném druhu zadávacího řízení. Zadání veřejné zakázky tímto způsobem bude v nejbližším možném termínu předloženo RMČ P1 k projednání.

- (2) RMČ P1 může delegovat usnesením některé úkony zadavatele na STA, ZASTA nebo TAJ.

Čl. 3

Obecné zásady

- (1) Zadávání veřejné zakázky (postup zadavatele v zadávacím řízení, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení) zajišťuje vždy oddělení právní Odboru kancelář starosty ÚMČ P1 (dále jen OPR/KAS), a to v koordinaci s příslušným správcem organizační rozpočtové jednotky (dále jen Správce ORJ) a / nebo správcem zdaňované činnosti (dále jen Správce ZČ), do jejichž věcné kompetence dle Organizačního řádu ÚMČ P1 veřejná zakázka spadá a v koordinaci s oddělením investičním Odboru kancelář starosty ÚMČ P1 (dále jen OIN/KAS), pokud jde o veřejné zakázky investičního charakteru nebo charakteru velkých oprav, pokud zadavatel nerozhodne jinak. Správce ORJ, Správce ZČ a OIN/KAS jsou OPR/KAS povinni poskytnout součinnost.
- (2) OPR/KAS zajišťuje :
- a) na základě rozhodnutí rezortně příslušného člena RMČ P1 a / nebo TAJ předkládání návrhů na realizaci jednotlivých veřejných zakázek zadavateli,
 - b) v součinnosti s příslušným Správcem ORJ a / nebo Správcem ZČ kompletaci zadávacích podmínek,
 - c) přípravu všech dokumentů v rámci zadávání veřejné zakázky (vyjma zadávací dokumentace, při jejímž vypracování OPR/KAS spolupracuje), které jsou zákonem nebo touto směrnicí požadovány,
 - d) komunikaci s dodavateli do okamžiku oznámení o uzavření smlouvy,
 - e) uveřejnění informací o veřejné zakázce tam, kde takovou povinnost zákon nebo tato směrnice stanoví,
 - f) informování o zahájení zadávacího řízení zadavatele, příslušného Správce ORJ, Správce ZČ, vedoucí oddělení služeb a informací Odboru občansko správních agend ÚMČ P1 (dále jen OSI/OSA), vedoucí oddělení podatelna Odboru občansko správních agend ÚMČ P1 (dále jen POD/OSA), vedoucí oddělení volených orgánů Odboru kancelář starosty ÚMČ P1 (dále jen OVO/KAS), (popř. vedoucího OIN/KAS, pokud jde o veřejné zakázky investičního charakteru nebo charakteru velkých oprav)
 - g) svolání komise pro otevírání obálek a hodnotící komise (pro posouzení a hodnocení nabídek),
 - h) zapisovatele komisí,
 - i) vedení písemné evidence všech úkonů v souvislosti se zadávacím řízením dle § 148 odst. 3 zákona,
 - j) vedení elektronické evidence veřejných zakázek,
 - k) uchovávání dokumentace o jednotlivých veřejných zakázkách a jejich archivaci.

- (3) Příslušný Správce ORJ nebo Správce ZČ zajišťuje:
- a) zpracování potřebných podkladů (kvalifikační kritéria, hodnotící kritéria, obchodní podmínky, popř. smluvní podmínky, projektová dokumentace, včetně určení výše nákladů na její reprodukci), s konečným správcem investice a osobami určenými rezortně příslušným členem RMČ P1,
 - b) určení osoby odpovědné za zpracování odborné části zadávací dokumentace veřejné zakázky,
 - c) v případě potřeby prohlídku místa plnění.
- (4) Vedoucí OSI/OSA zajišťuje :
- a) zveřejnění OPR/KAS určených dokladů na úřední desce a webových stránkách ÚMČ P1 (elektronické úřední desce MČ P1),
 - b) převzetí úhrady nákladů za zadávací dokumentaci,
 - c) převzetí nabídky a její označení datem a časem doručení.
- (5) Za průběh zadávání veřejné zakázky zodpovídá :
- a) vedoucí OPR/KAS po stránce procesní,
 - b) příslušný Správce ORJ a nebo Správce ZČ (a popř. vedoucí OIN/KAS, pokud jde o veřejné zakázky investičního charakteru nebo charakteru velkých oprav) po stránce věcné.
- (6) Zadavatel je při uveřejňování povinen postupovat v souladu s ust. §§ 146 a 147 zákona. Povinně zveřejňované informace zadavatel dále zveřejní na úřední desce ÚMČ P1.
- (7) Uveřejnění písemné výzvy k podání nabídky u veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném podlimitním řízení dle § 38 odst. 2 zákona a uveřejnění oznámení u otevřeného řízení bude realizováno zveřejněním na úřední desce a na webových stránkách ÚMČ P1 (elektronické úřední desce MČ P1), popřípadě i jiným způsobem, rozhodne-li tak zadavatel.

Čl. 4

Způsob zadávání veřejných zakázek

- (1) Není-li dále stanoveno jinak, použije se pro zadávání veřejných zakázek otevřené řízení.
- (2) Užší řízení, soutěžní dialog a zjednodušené podlimitní řízení se použije, rozhodne-li tak zadavatel, a to s ohledem na účelnost takového postupu.
- (3) Jednací řízení s uveřejněním a jednací řízení bez uveřejnění užije zadavatel při splnění zákonných podmínek.

Čl. 5

Zadávací podmínky

- (1) Zadávací podmínky připravuje osoba určená rezortně příslušným členem RMČ P1 ve spolupráci s příslušným Správcem ORJ a / nebo Správcem ZČ (popř. OIN/KAS, pokud jde o veřejné zakázky investičního charakteru nebo charakteru velkých oprav).
- (2) Lhůty pro podání nabídek jsou stanoveny vždy jako nejkratší možné v souladu s ustanovením hlavy III. zákona.
- (3) Základním hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je nejnížší nabídková cena nebo ekonomická výhodnost nabídky.
- (4) Rozhodne-li zadavatel, že základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky, bude při hodnocení použita bodovací stupnice v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce bude dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, například doba záruky, výše smluvní pokuty, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky. Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnotě nabídky. Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, bude sestaveno pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřazeno nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřazeno nižší bodové hodnocení, a to takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce. Hodnocení podle bodovací metody bude provedeno tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií budou vynásobena příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek bude stanoveno pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyššího bodového ohodnocení. Způsob hodnocení nabídek uvede zadavatel v zadávací dokumentaci.
- (5) Rozsah základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů a způsob prokázání jejich splnění určuje § 53 a § 54 zákona, rozsah ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů a technických kvalifikačních předpokladů určuje zadavatel, a to v souladu s § 55 a § 56 zákona. Rozsah požadované kvalifikace je zadavatel povinen omezit pouze na informace a doklady bezprostředně související s předmětem veřejné zakázky. Splnění základních kvalifikačních předpokladů a profesních kvalifikačních předpokladů, splnění ekonomických a finančních kvalifikačních předpokladů a technických kvalifikačních předpokladů posuzuje hodnotící komise. OPR/KAS a hodnotící komise (komise pro posouzení a hodnocení nabídek) vyhotoví zápis o vyhodnocení kvalifikačních předpokladů.

- (6) Pokud zadavatel rozhodne, aby uchazeči k zajištění plnění svých povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení poskytli jistotu, bude tato jistota poskytnuta formou bankovní záruky nebo formou složení peněžní částky na účet zadavatele.

Čl. 6

Komise

- (1) Pro otevírání obálek s nabídkami zadavatel ustanoví minimálně tříčlennou komisi. OPR/KAS plní funkci zapisovatele. Současně se jmenováním členů komise pro otevírání obálek jmenuje zadavatel za každého člena jeho náhradníka. Jednací řád komise pro otevírání obálek s nabídkami tvoří přílohu č. 1 této směrnice.
- (2) Pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel minimálně pětičlennou hodnotící komisi. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Členem hodnotící komise musí být vždy zástupce zadavatele. Současně se jmenováním členů hodnotící komise jmenuje zadavatel za každého člena jeho náhradníka. OPR/KAS plní funkci zapisovatele. Jednací řád hodnotící komise tvoří přílohu č. 2 této směrnice.

Čl. 7

Uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem

- (1) Na základě rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky (§ 81 zákona) a po uplynutí lhůty 15 dnů pro podání námitek uzavře zadavatel s vybraným uchazečem písemnou smlouvu (§ 82 zákona) a předá jeden výtisk smlouvy do 5 kalendářních dnů OPR/KAS.
- (2) V případech, kdy zadavatel zruší zadávací řízení, sdělí do 5 kalendářních dnů tuto skutečnost OPR/KAS.
- (3) Po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem nebo v případě zrušení zadávacího řízení zajistí OPR/KAS dokumenty související s dokončením zadávacího řízení (oznámení o uzavření smlouvy uchazečům, oznámení o zadání veřejné zakázky, vrácení jistoty, zpracování písemné zprávy zadavatele, oznámení o zrušení zadávacího řízení, oznámení o zrušení zadávacího řízení uchazečům a zájemcům).

Čl. 8

Zastoupení zadavatele v zadávacím řízení

- (1) Zadavatel je oprávněn smluvně pověřit výkonem práv a povinností souvisejících se zadávacím řízením nebo soutěží o návrh, které mu dle zákona přísluší a které souvisejí s přípravou, zahájením či průběhem zadávacího řízení jinou osobu (dále jen „odborný poradce“). Odborný poradce musí splňovat požadavek nepodjatosti podle ust. § 74 odst. 7 zákona

- a nesmí se účastnit příslušného zadávacího řízení. Výběr odborného poradce provede zadavatel na základě odsouhlasení RMČ P1.
- (2) Odbornému poradci nesmí být uděleno zmocnění k zadání veřejné zakázky, vyloučení dodavatele z účasti v zadávacím řízení, zrušení zadávacího řízení, rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky, zrušení soutěže o návrh či rozhodnutí o způsobu vyřízení námitek.
 - (3) V případech, kdy je zadavatel zastoupen v zadávacím řízení nebo v soutěži o návrh odborným poradcem, nese v plném rozsahu zadavatel zastoupený odborným poradcem odpovědnost za správnost zadávacího řízení včetně veškeré dokumentace související s veřejnou zakázkou či soutěží o návrh. Při výběru nejvhodnější nabídky RMČ P1 musí návrh usnesení obsahovat vyjádření odborného poradce, ve kterém garantuje, že zadávací řízení či soutěž o návrh proběhlo v souladu se zákonem.

KAPITOLA III. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

Čl. 9

Obecné zásady

- (1) Pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu platí § 6 zákona, který stanoví, že zadavatel je povinen dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Další ustanovení zákona se použijí přiměřeně, není-li dále stanoveno jinak.
- (2) Zadavatel je povinen zadat veřejnou zakázku za cenu v místě obvyklou.

Čl. 10

Zadavatel

Zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. c) zákona je MČ P1, zastoupená níže uvedeným příslušným zástupcem zadavatele (dále jen zástupce zadavatele):

- a) příslušným Správcem ORJ nebo Správcem ZČ v případech, kdy předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu nepřesahuje :
 - u veřejné zakázky na služby nebo dodávky částku 200 000 Kč bez DPH,
 - u veřejné zakázky na stavební práce částku 400 000 Kč bez DPH,
- b) STA, příslušným ZASTA nebo TAJ, a to dle kompetencí a v případech, kdy předpokládaná hodnota veřejné zakázky malého rozsahu nedosáhne:
 - u veřejné zakázky na služby nebo dodávky 2 000 000 Kč bez DPH,
 - u veřejné zakázky na stavební práce 6 000 000 Kč bez DPH.

Při kolizi v zadání zakázky mezi zástupcem zadavatele specifikovaným v čl. 10 písm. a) a čl. 10 písm. b) směrnice, je upřednostněn činit úkony zástupce zadavatele specifikovaný v čl. 10 písm. b) směrnice.

Čl. 11

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle čl. 10 písm. a)

- (1) Před přidělením veřejné zakázky si zadavatel :
 - a) opatří nabídky nejméně od tří dodavatelů za účelem srovnání nebo
 - b) opatří nabídku od jednoho či dvou dodavatelů s tím, že na úřední desce a webových stránkách ÚMČ P1 (elektronické úřední desce MČ P1) zveřejní výzvu k podání nabídky. Takto je umožněno podání nabídky dalším dodavatelům.
- (2) Výzva je činěna některou z těchto forem :
 - a) emailem nebo faxem, nebo
 - b) doporučenou poštou s dodejkou.
- (3) Lhůta k podání nabídky je nejméně 5 dní a počíná běžet dnem následujícím po dni doručení výzvy k podání nabídek.
- (4) Za datum doručení dle čl. 11 odst. 2, písm. a) směrnice, je považován nejpozději následující den po odeslání emailu nebo faxu, i kdyby se o doručení příjemce nedozvěděl.
- (5) Za datum doručení dle čl. 11 odst. 2, písm. b) směrnice, je považován nejpozději třetí den po odeslání poštovní zásilky, i kdyby se o doručení příjemce nedozvěděl.

Čl. 12

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle čl. 10 písm. b)

- (1) Výzvou k podání nabídky zadavatel obešle nejméně:
 - a) 2 dodavatele (popř. 3 dodavatele) v případech, že předpokládaná hodnota veřejné zakázky je v rozmezí:
 - u veřejné zakázky na služby nebo dodávky nad 200 000 Kč do 1 000 000 Kč bez DPH,
 - u veřejné zakázky na stavební práce nad 400 000 Kč do 1 200 000 Kč bez DPH,
 - b) 3 dodavatele (popř. více dodavatelů) v případech, kdy předpokládaná hodnota veřejné zakázky je v rozmezí:

- u veřejné zakázky na služby nebo dodávky nad 1 000 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH,
 - u veřejné zakázky na stavební práce nad 1 200 000 Kč do 2 200 000 Kč bez DPH.
- c) 5 dodavatelů (popř. více dodavatelů) v případech, kdy předpokládaná hodnota veřejné zakázky je v rozmezí:
- u veřejné zakázky na stavební práce nad 2 200 000 Kč do 6 000 000 Kč bez DPH

a současně vždy zadavatel zajistí prostřednictvím OPR/KAS zveřejnění výzvy k podání nabídky na úřední desce nebo webových stránkách ÚMČ P1 (elektronické úřední desce MČ P1). Takto je umožněno podání nabídky dalším dodavatelům. Pro případ, že bude výzva k podání nabídky dle čl. 12 odst. 1 písm. a) činěna 3 dodavatelům, lze v odůvodněných případech upustit od zveřejnění výzvy.

- d) zástupce zadavatele (STA, ZASTA, TAJ, Správce ORJ, Správce ZČ) předkládá RMČ P1 k rozhodnutí a ke schválení konkrétního dodavatele veřejné zakázky malého rozsahu bez předchozího uveřejnění a výzvy k podání nabídky, a to ve zvlášť odůvodněných případech (technické či umělecké důvody, objektivní důvody zadavatele).

- (2) Výběr dodavatelů na veřejnou zakázku malého rozsahu navrhne zadavateli zpracovatel zadávacích podmínek, a to z veřejných databází dodavatelů dle kapitoly IV.
- (3) Zadávací řízení na veřejnou zakázku malého rozsahu organizuje OPR/KAS v koordinaci s příslušným Správcem ORJ nebo Správcem ZČ. V ostatních případech může zadavatel při zadávání veřejných zakázek požádat OPR/KAS o spolupráci.
- (4) Pro obsah výzvy k podání nabídky se použije ustanovení § 34 odst. 2 a § 68 zákona přiměřeně. Vzor výzvy k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu tvoří přílohu č. 3 této směrnice. Výzva je činěna některou z těchto forem:
- a) emailem nebo faxem, nebo
 - b) doporučenou poštou s dodejkou
- (5) Lhůta k podání nabídky je nejméně 5 dní a počíná běžet dnem následujícím po dni doručení výzvy k podání nabídek.
- (6) Za datum doručení dle čl. 12 odst. 4, písm. a) směrnice, je považován nejpozději následující den po odeslání emailu nebo faxu i kdyby se o doručení příjemce nedozvěděl.

- (7) Za datum doručení dle čl. 12 odst. 4, písm. b) směrnice, je považován nejpozději třetí den po odeslání poštovní zásilky, i kdyby se o doručení příjemce nedozvěděl.

čl. 13

Společná ustanovení pro čl. 11 a 12 směrnice

- (1) Pro otevírání obálek s nabídkami a pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví zadavatel ad hoc společnou minimálně tříčlennou komisi a zapisovatele. Ustanovení § 71 a násl. zákona se použijí přiměřeně. Vzor protokolu o otevírání obálek pro veřejné zakázky malého rozsahu tvoří přílohu č. 4 této směrnice. Vzor zprávy o posouzení a hodnocení nabídek pro veřejné zakázky malého rozsahu tvoří přílohu č. 5 této směrnice
- (2) Na webových stránkách ÚMČ P1 (elektronické úřední desce MČ P1 a úřední desce) budou zadavatelem do 14 dnů od uzavření smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu zveřejněny údaje o zadání, a to :
- a) název zakázky,
 - b) vyzvaní zájemci,
 - c) vybraný zájemce a jeho nabídková cena.

V případě zadávacích řízení organizovaných OPR/KAS zajišťuje zveřejnění OPR/KAS.

- (3) Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o veřejné zakázce po dobu 5 let od uzavření smlouvy. V případě veřejných zakázek organizovaných OPR/KAS archivuje dokumentaci o veřejné zakázce OPR/KAS.
- (4) Ustanovení části páté zákona o námitkách a ustanovení § 146 a § 147 zákona (uveřejnění v informačním systému veřejné správy) se neužijí.
- (5) U zakázek malého rozsahu, kdy jediným kritériem je nejnižší nabídková cena, je možné použít zjednodušený postup a vyhodnocení je možné provést i jen zástupcem zadavatele bez jmenování komise.
- (6) U zakázek malého rozsahu do výše 100.000,- Kč bez DPH se nepoužijí ustanovení čl. 11 a 12 této směrnice a o uveřejňování a zástupce zadavatele je oprávněn zadat zakázku malého rozsahu pouze na základě objednávky.

**KAPITOLA IV.
DATABÁZE DODAVATELŮ**

Čl. 14

**Databáze dodavatelů pro účely zadávání
veřejných zakázek malého rozsahu**

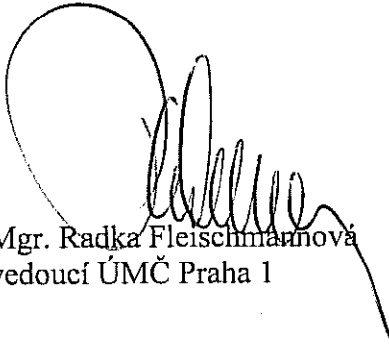
- (1) Za databázi pro účely zadávání veřejných zakázek malého rozsahu jsou považovány veřejně přístupné registry – Obchodní rejstřík a ARES, z nichž zadavatel může vybírat dodavatele, čímž je zabezpečena zásada transparentnosti a rovného zacházení a zákazu diskriminace

Čl. 15

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice byla schválena usnesením RMČ č. u08_0175 ze dne 25.2.2008 a nabývá účinnosti dnem vydání.
(2) Tato směrnice ruší Organizační směrnici č. OS 06_03 ze dne 23. října 2006.

V Praze dne 3.3.2008



Mgr. Radka Fleischmannová
vedoucí ÚMČ Praha 1

Přílohy:

- 1) Jednací řád komise pro otevírání obálek s nabídkami
- 2) Jednací řád hodnotící komise
- 3) Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu - vzor
- 4) Protokol o otevírání obálek pro veřejné zakázky malého rozsahu – vzor
- 5) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek pro veřejné zakázky malého rozsahu - vzor

JEDNACÍ ŘÁD KOMISE PRO OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK S NABÍDKAMI

podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon)

Čl. I.

Pro otevírání obálek s nabídkami (dále jen obálka) ustanoví zadavatel nejméně tříčlennou komisi (dále jen komise) pro zabezpečení postupu při zadávání veřejných zakázek, a to podle pravomoci v souladu s Organizačním řádem Úřadu městské části Praha 1 (dále jen ÚMČ P1), a podle návrhu příslušného správce ORJ. Současně s ustanovením členů komise ustanoví zadavatel zapisovatele komise a za každého člena náhradníka.

Úkolem této komise je otevření obálek s nabídkami a kontrola úplnosti nabídek podle ust. § 71 odst. 8 zákona.

Členové komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Členové komise učiní písemné prohlášení o mlčenlivosti na počátku prvního jednání.

Členy komise svolává k jednání zadavatel, zastoupený OPR/KAS.

Čl. II.

Jednání komise

Komise zvolí ze svých členů předsedu komise, který jednání řídí. Komise může jednat, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou přítomných hlasů.

Komise nesmí otevřít obálku před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Obálky musí být otevřeny v termínu stanoveném zadavatelem, nejpozději však do 30 dnů po uplynutí lhůty pro podání nabídek. Nabídky podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek komise neotevívá. Zadavatel bezodkladně vyrozumí uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

Komise otevírá obálky postupně podle pořadového čísla a kontroluje úplnost nabídky, tedy zda:

- a) je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
- b) jsou návrh smlouvy a prohlášení uchazeče dle § 68 odst. 2 zákona podepsány osobou oprávněnou jednat jménem či za uchazeče,
- c) nabídka obsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách.

Po provedení kontroly úplnosti každé nabídky podle předchozího odstavce sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče a informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky podle předchozího odstavce. Jestliže komise zjistí, že nabídka není úplná, nabídku vyřadí.

O otevírání obálek sepisuje komise protokol o otevírání obálek. U každé nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům. Protokol o otevírání obálek podepisují všichni přítomní členové komise. Protokol o otevírání obálek se po připojení listiny přítomných uchazečů přikládá k seznamu nabídek. (přílohou protokolu o otevírání obálek je seznam podaných nabídek, prezenční listina členů komise, prezenční listina zástupců uchazečů, prohlášení o mlčenlivosti členů komise, doklady o kontrole úplnosti podaných nabídek).

Čl. III.

Jednací řád komise, jeho změny a doplňky, podléhají schválení zadavatelem.

Příloha č. 2 ke Směrnici pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1 ze dne 3.3.2008

JEDNACÍ ŘÁD HODNOTÍCÍ KOMISE

podle zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon)

Čl. I.

Pro posouzení a hodnocení nabídek ustanoví veřejný zadavatel (dále jen zadavatel) pro zabezpečení postupu při zadávání veřejných zakázek, podle pravomocí v souladu s Organizačním řádem Úřadu městské části Praha 1 (dále jen ÚMČ P1), nejméně pětičlennou hodnotící komisi (dále jen komise), podle návrhu příslušného správce ORJ dle Organizačního řádu ÚMČ P1. Současně s ustanovením členů komise ustanoví zadavatel zapisovatele komise a za každého člena náhradníka.

Úkolem této komise je:

1. posouzení nabídek,
2. hodnocení nabídek.

Činí-li komise ve vztahu k dodavatelům úkony, platí, že tyto úkony činí jménem zadavatele.

Členy komise svolává k prvnímu jednání zadavatel, zastoupený OPR/KAS. Další jednání komise svolává a řídí její předseda, není-li předseda přítomen, místopředseda.

Čl. II.

Jednání komise

Členové komise nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a k uchazečům podjati, zejména se nesmí podílet na zpracování nabídky, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči je nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. Členové komise, popř. náhradníci, a zapisovatel komise jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti se svou účastí v komisi. Členové komise učiní písemné prohlášení o své nepodjatosti a mlčenlivosti na počátku prvního jednání. Vznikne-li důvod k podjatosti některému členu komise v průběhu její činnosti, je povinen tuto skutečnost bezodkladně oznámit zadavateli. Zadavatel v takovém případě vyloučí člena komise z další účasti v komisi. Vznikne-li zadavateli pochybnost o nepodjatosti některého člena komise, postupuje obdobně. V takovém případě vyzve předseda komise k činnosti v komisi za vyloučeného člena jeho náhradníka.

Komise si na svém prvním jednání zvolí ze svých členů předsedu a místopředsedu.

Každý člen komise musí být na její první jednání pozván nejméně 7 dnů předem (u zakázek malého rozsahu 3 dny předem). Nemůže-li se člen komise jednání zúčastnit, je povinen bezodkladně oznámit tuto skutečnost předsedovi komise nebo, není-li to možné místopředsedovi komise, který zajistí účast náhradníka. Komise může jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo jejich náhradníků.

O jednání komise se sepisuje protokol (dále jen protokol o jednání). Protokol o jednání podepisují všichni přítomní členové komise. Přílohou protokolu o jednání hodnotící komise je prezenční listina

členů komise a prohlášení o mlčenlivosti a nepodjatosti členů komise. Zastává-li člen komise odchylný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu o jednání tento odlišný názor s odůvodněním. Po ukončení činnosti komise předá předseda komise protokol o jednání s veškerou zadávací dokumentací o zadání veřejné zakázky zadavateli, zastoupenému vedoucím OPR/KAS.

Členové komise a náhradníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s účastí v komisi.

Čl. III.

Posouzení nabídek

Komise posoudí nabídky uchazečů z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku. Nabídky, které tyto požadavky nespĺňují, musí být vyřazeny. Jestliže nedošlo k vyřazení všech variant nabídky, nepovažuje se nabídka za vyřazenou. Ke zjevným početním chybám v nabídce, které nemají vliv na nabídkovou cenu, komise nepřihlíží.

Komise může pro posouzení nabídek využít přizvané poradce, kteří nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a uchazečům podjati; o tom jsou povinni učinit prohlášení.

Komise může v případě nejasností požádat uchazeče o písemné vysvětlení nabídky. V žádosti komise uvede, v čem spatřuje nejasnosti nabídky, které má uchazeč vysvětlit. Komise nabídku vyřadí, pokud uchazeč nedoručí vysvětlení ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti o vysvětlení nabídky, nestanoví-li komise lhůtu delší.

Současně komise posoudí výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné; zdůvodnění musí být uchazečem doručeno ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud komise nestanoví lhůtu delší.

Komise může vzít v úvahu zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, jestliže je tato cena zdůvodněna objektivními příčinami, zejména ekonomickými aspekty konstrukční metody či technologie, výrobního procesu nebo poskytovaných služeb, objektivností technického řešení nebo výjimečně příznivými podmínkami, které má uchazeč k dispozici pro provedení stavebních prací nebo poskytnutí dodávek či služeb, originalitou stavebních prací, dodávek nebo služeb, souladem s předpisy týkajícími se ochrany zaměstnanců a pracovních podmínek, které jsou účinné v místě provádění stavebních prací, poskytování služeb nebo dodávek, nebo potenciální možnosti uchazeče získat veřejnou podporu.

Komise může po písemném zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny přizvat uchazeče na jednání komise za účelem vysvětlení předloženého zdůvodnění. Komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním. Při posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny zohlední komise písemné zdůvodnění uchazeče i jeho vysvětlení. Jestliže komise shledá, že nabídková cena je mimořádně nízká v důsledku toho, že uchazeč získal veřejnou podporu, může být nabídka vyřazena z tohoto důvodu pouze po konzultaci s uchazečem a za předpokladu, že uchazeč není schopen v dostatečné lhůtě stanovené komisí prokázat, že veřejná podpora byla poskytnuta v souladu s právními akty Evropských společenství.

Neodůvodnil-li uchazeč písemně mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě, nedostavil-li se k podání vysvětlení nebo posoudila-li komise jeho zdůvodnění jako neopodstatněné, musí být nabídka vyřazena.

Čl. IV Hodnocení nabídek

Hodnocení nabídek provede komise podle kritérií stanovených v oznámení nebo ve výzvě zadávacího řízení.

Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny.

Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je komise je povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích hodnotících kritérií a jejich vah a ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek odůvodnit přiřazení konkrétních hodnot u každého dílčího hodnotícího kritéria jednotlivé nabídky.

Komise použije bodovací stupnici v rozsahu 0 až 100. Každé jednotlivé nabídce je dle dílčího kritéria přidělena bodová hodnota, která odráží úspěšnost předmětné nabídky v rámci dílčího kritéria.

Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu kritéria, například doba záruky, výše smluvní pokuty, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nabídky k hodnotě nejvhodnější nabídky.

Pro číselně vyjádřitelná kritéria, pro která má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu kritéria, například cena nabídky, doba provádění, získá hodnocená nabídka bodovou hodnotu, která vznikne násobkem 100 a poměru hodnoty nejvhodnější nabídky k hodnocené nabídce.

Pro kritéria, která nelze vyjádřit číselně, sestaví komise pořadí nabídek od nejvhodnější k nejméně vhodné a přiřadí nejvhodnější nabídce 100 bodů a každé následující nabídce přiřadí nižší bodové hodnocení, a to takové bodové ohodnocení, které vyjadřuje míru splnění dílčího kritéria ve vztahu k nejvhodnější nabídce.

Hodnocení podle bodovací metody provede komise tak, že jednotlivá bodová ohodnocení nabídek dle dílčích kritérií vynásobí příslušnou vahou daného kritéria. Na základě součtu výsledných hodnot u jednotlivých nabídek komise stanoví pořadí úspěšnosti jednotlivých nabídek tak, že jako nejúspěšnější je stanovena nabídka, která dosáhla nejvyšší hodnoty.

O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise písemnou zprávu, která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny spolu s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení zbývajících nabídek s odůvodněním, výsledek hodnocení nabídek, údaj o tom, jak byly nabídky hodnoceny v rámci jednotlivých hodnotících kritérií, a údaj o složení komise.

Zprávu podepisují všichni členové komise, kteří se účastnili jednání komise, na němž bylo hodnocení nabídek provedeno. Bezodkladně po ukončení své činnosti předá komise zprávu podle odstavce 1 společně s nabídkami a ostatní dokumentací související s její činností zadavateli.

Hodnotící komise plní dále funkci komise pro posouzení kvalifikace – viz čl. 5 odst. 5.

Čl. V.

Jednací řád komise, jeho změny a doplňky, podléhají schválení zadavatelem.

**Zájemce
sídlo**

Č.j.: 0..../RR/VZ-výzva Vyřizuje: linka: datum

Věc: Výzva k podání nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu

Městská část Praha 1 jako zadavatel, zastoupená, zástupcem starosty rozhodla o realizaci veřejné zakázky

Identifikační údaje o zadavateli

Název:	Městská část Praha 1
Sídlo:	Vodičkova 18, Praha 1
Právní forma:	městská část
IČO:	000 63 410,
Osoba, oprávněná jednat jménem zadavatele:, zástupce starosty

Druh a předmět veřejné zakázky

Předmětem plnění veřejné zakázky jsou

Doba a místo plnění veřejné zakázky

Zahájení plnění :
Ukončení plnění:
Místo plnění : Praha 1,

Zadávací dokumentace

Obchodní podmínky jsou uvedeny v závazném návrhu smlouvy, který si v případě Vašeho zájmu můžete společně s projektovou dokumentací vyzvednout v Oddělení právním Odboru kancelář starosty ÚMČ P1, kancelář č. v sídle zadavatele. Poplatek za projektovou dokumentaci je ve výši, - Kč včetně DPH, tento poplatek prosím uhradte v pokladně v Informační kanceláře Úřadu městské části Praha 1 (dvorana v přízemí budovy úřadu). Žádost o dodatečné informace k zakázce prosím adresujte na e-mailovou adresu adresu....., a to do20.. do:00 hodin. Toto asi uvádět u složitějších nabídek, především stavebních, jinak by zadávací dokumentace měla být přímo součástí výzvy s ohledem na dobu, kterou má uchazeč na zpracování nabídky.

Požadavky na prokázání kvalifikace