

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1

Článek I. Účel pravidel

1. Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1 (dále jako „**pravidla**“) jsou vydávána k zajištění povinností Městské části Praha 1 (dále jako „**MČ P1**“) jako veřejného zadavatele, které vyplývají z ustanovení zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jako „**zákon**“), jakož i ze zásad, které tento zákon stanoví pro postup veřejných zadavatelů při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, a dále k zajištění povinností, které pro MČ P1 vyplývají z ustanovení obecně závazných právních předpisů vydaných k provedení zákona.

Článek II. Zadavatel a obecné zásady pravidel

1. Zadavatelem ve smyslu § 2 odst. 2 písm. c) zákona je MČ P1, za kterou činí úkony oprávněné orgány a osoby, kterými jsou;

- a) Rada Městské části Praha 1,
- b) starosta Městské části Praha 1, příslušný zástupce starosty Městské části Praha 1 nebo
- c) správce organizační rozpočtové jednotky (dále jako „**Správce ORJ**“) a/nebo správce ekonomické činnosti (dále jako „**Správce EČ**“) tam, kde tak pravidla stanoví. Na Správce EČ se aplikují ustanovení platná pro Správce ORJ, nestanoví-li tato pravidla jinak (dále každý jednotlivě jako „**oprávněná osoba**“). Úkony, které podle těchto pravidel činí oprávněná osoba, představují úkony zadavatele.

2. Zadavatel dle bodu 1 může k zajištění svých práv a povinností užít třetí osoby na základě smlouvy nebo plné moci. Tímto se však nezbujuje odpovědnosti za naplnění svých práv a splnění povinností.

3. Za průběh zadávacího nebo výběrového řízení zodpovídá:

- a) příslušný Správce ORJ nebo Správce EČ po stránce věcné,
- b) vedoucí Oddělení právního, kontroly a stížností Útvaru tajemníka po stránce procesní.

4. **Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka** zajišťuje a odpovídá za:

- a) právní podporu v celém procesu zadávání veřejné zakázky,
- b) uveřejnění informací o veřejné zakázce tam, kde takovou povinnost stanoví závazné právní předpisy nebo tato pravidla, (profil zadavatele)
- c) vedení písemné a elektronické evidence veřejných zakázek,
- d) vedení agendy krycích listů,

5. **Příslušný Správce ORJ nebo Správce EČ** zajišťuje a odpovídá za:

- a) předkládání návrhů na realizaci jednotlivých veřejných zakázek Radě MČ P1 nebo starostovi MČ P1 nebo příslušnému zástupci starosty MČ P1,
- b) kompletní zpracování krycích listů¹ a předání jejich originálního vyhotovení na Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka **před** zahájením veřejné zakázky,
- c) zpracování potřebných podkladů pro zadávací či výběrové řízení (kvalifikační předpoklady, hodnotící kritéria, obchodní podmínky, popř. návrh smlouvy, projektová dokumentace, včetně určení výše nákladů na její reprodukci),
- d) určení osoby odpovědné za zpracování odborné části zadávací dokumentace veřejné zakázky,
- e) v případě potřeby prohlídku místa plnění,
- f) Předat OPR informaci o každé uzavřené smlouvě, u níž je za předmět plnění částka

¹ Krycí list není zpracováván pro objednávky služeb, dodávek či stavebních prací, které jsou vystavovány na základě uzavřených smluv, včetně smluv rámcových.

- převyšující 500.000,- Kč
- g) uchovávání kompletní dokumentace o veřejných zakázkách a jejich archivaci,
 - h) kontrolu plnění závazků dodavatele ze smlouvy na zakázku.

6. Správce ORJ nebo Správce EČ, který zadání veřejné zakázky nebo jeho návrh zpracoval, předloží před zahájením řízení na Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka krycí list opatřený podpisem příslušných osob. Na základě tohoto krycího listu bude spisu veřejné zakázky přiděleno číslo v rámci jedné číselné řady pro každý kalendářní rok.

7. **Vedoucí Oddělení služeb a informací Odboru občansko správních agend** zajišťuje:

- a) zveřejnění dokumentů či informací určených Oddělením právním, kontroly a stížností Útvaru tajemníka na úřední desce a webových stránkách MČ P1 (elektronické úřední desce MČ P1) tam, kde je právním předpisem či těmito pravidly vyžadováno,
- b) převzetí dokladu o úhradě nákladů za zadávací dokumentaci,
- c) převzetí nabídky a její označení datem a časem doručení.

8. Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka je při uveřejňování povinně postupovat v souladu s ustanoveními § 146 a 147 zákona. Povinně zveřejňované informace dále zveřejní na profilu zadavatele.

Článek III. Věcná a osobní působnost

1. Pravidla upravují

- a) **zadávání veřejných zakázek malého rozsahu** v souladu s ustanovením § 18 odst. 5 zákona,
- b) **interní postupy zadavatele při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek a soutěže o návrh.**

2. Postupy při zadávání veřejných zakázek těmito pravidly neupravené se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

3. V případě zadávání veřejných zakázek, které jsou zadávány v rámci projektu financovaného či spolufinancovaného prostřednictvím dotačního titulu, se postupy při zadávacím nebo výběrovém řízení řídí zákonem a dále aplikovatelnými metodikami, závaznými pokyny a dalšími pravidly příslušného operačního programu či dotačního titulu. Postupy těmito předpisy neupravené se řídí těmito pravidly.

4. Pravidla jsou závazná pro členy Rady MČ P1 a zaměstnance zadavatele.

5. Tato pravidla jsou doporučením pro postup organizačních složek, příspěvkových organizací, případně jiných právnických osob zřízených či ovládaných MČ P1 při zadávání veřejných zakázek.

Článek IV. Definice základních pojmů

1. **Veřejnou zakázkou** se rozumí zakázka realizovaná na základě písemné smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací.

2. Veřejné zakázky se podle výše předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.

a) Nadlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota odpovídá nejméně finančnímu limitu stanovenému nařízením vlády.

Finanční limit platný pro zadavatele a pro jednotlivé druhy veřejných zakázek:

- a) na dodávky - 5.244.000 Kč bez DPH
- b) na služby - 5.244.000 Kč bez DPH
- c) na stavební práce - 131.402.000 Kč bez DPH

b) Podlimitní veřejnou zakázkou se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby nejméně 2.000.000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce nejméně 6.000.000 Kč bez DPH a nedosáhne finančního limitu stanoveného nařízením.

c) Veřejnou zakázkou malého rozsahu se rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesahuje v případě dodávek a služeb 2.000.000 Kč bez DPH a v případě stavebních prací 6.000.000 Kč bez DPH.

3. **Zadávacím řízením** se rozumí závazný procesní postup zadavatele při zadávání podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky.

4. **Výběrovým řízením** se rozumí závazný procesní postup zadavatele při zadávání veřejné zakázky malého rozsahu.

5. **Předpokládanou hodnotou veřejné zakázky** se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, kterou je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím nebo výběrovém řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty. Při stanovení předpokládané hodnoty zakázky se postupuje přiměřeně podle pravidel, která jsou upravena v ustanoveních § 13 až 16 zákona. Je-li veřejná zakázka rozdělena na části, je pro stanovení předpokládané hodnoty rozhodující součet předpokládaných hodnot všech částí veřejné zakázky.

6. **Zakázkami systému krizového řízení** se pro účely těchto pravidel rozumějí veřejné zakázky, které je nezbytné zadat za účelem realizace bezodkladných opatření k odstranění či pro zmírnění následků mimořádných okolností a nepředvídatelných škod, zejména mimořádných událostí a vznikajících či hrozících škod, které jsou či mohou být zapříčiněny především povětrnostními vlivy, povodněmi, přemnožením škůdců, šířením chorob, havarijních situací či požárem.

7. **Neúplnou nabídkou** se rozumí nabídka, která neobsahuje všechny součásti požadované zákonem či zadavatelem v zadávacích podmínkách či ve výzvě k podání nabídky.

8. **Nepřijatelnou nabídkou** se rozumí nabídka

- a) nevhodná, nesplňující požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky,
- b) která nesplnila zadávací podmínky z hlediska jiných požadavků zadavatele než na předmět veřejné zakázky,
- c) u které uchazeč neprokázal splnění kvalifikace,
- d) která je v rozporu s platnými právními předpisy,
- e) která obsahuje upravené podmínky plnění v rozporu s požadavky zadavatele nebo neodůvodněnou mimořádně nízkou nabídkovou cenou, nebo
- f) která byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.

9. Další pojmy, které jsou v těchto pravidlech uvedeny a jejichž význam není pravidly výslovně určen, mají obdobný význam jako shodné pojmy uvedené v zákoně.

Článek V.

Zásady postupu zadavatele a záruka integrity

1. Všechny osoby nebo orgány vykonávající dle ustanovení těchto pravidel úkony zadavatele jsou povinny při zadávání veřejných zakázek dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle ustanovení § 6 zákona.

Transparentnost - zadavatel má povinnost veškeré kroky, které vedou k zadání a uzavření smlouvy, činit jasným a srozumitelným způsobem, tj. jasně stanovit lhůty a postupy pro jednotlivé kroky zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, který umožní úkony zadavatele nezávisle přezkoumat; zadavatel dbá zejména na to, aby výslovně, určitě a srozumitelně vymežil kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky uchazečů, a to před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení, a dále aby veškerá jeho rozhodnutí, která se přímo dotýkají nebo mohou dotknout práv nebo oprávněných zájmů třetích osob, byla opatřena řádným a přesvědčivým odůvodněním.

Rovné zacházení - každý zadavatel je od okamžiku zahájení přípravy zadávacího a výběrového řízení a dále po dobu zadávání zakázky povinen přistupovat rovným způsobem ke všem dodavatelům, kteří mohou podat nabídku či uchazečům, kteří nabídku podali (zadavatel definuje v zadávací dokumentaci nebo výzvě k podání nabídek přesné podmínky tak, aby všichni dodavatelé předem seznámení s pravidly pro průběh zadávacího nebo výběrového řízení), a aby mezi uchazeči a dodavateli nevznikaly neodůvodněné rozdíly.

Zákaz diskriminace - zadavatel je povinen v průběhu zadávání zakázky postupovat vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z uchazečů. Zadavatel dbá na vymezení podmínek pro zadání zakázky tak, aby na straně jedné umožňovaly výběr nejvhodnější nabídky a na druhé straně neznemožňovaly účast v řízení takovému dodavateli, který je objektivně způsobilý předmět veřejné zakázky řádně splnit, a to zejména z důvodů, které nesouvisejí s předmětem veřejné zakázky.

2. Zadavatel jako subjekt disponující veřejnými prostředky je povinen dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých předpisů, v platném znění, při zadávání zakázek naplňovat pravidla **hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti vynaložených prostředků**.

3. Zadavatel zajišťuje **veřejnou dostupnost informací** vztahujících se k zadávání veřejných zakázek v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

4. Požadovanou součástí návrhu smlouvy, kterou uchazeč o veřejnou zakázku předkládá ve své nabídce, je **prohlášení a záruka integrity**, ve kterém uchazeč prohlásí, že se před uzavřením smlouvy nedopustil v souvislosti se zadávacím či výběrovým řízením a veřejnou zakázkou sám nebo prostřednictvím jiné osoby žádného jednání, jež by bylo v rozporu se zákonem či zákon obcházele, zejména že nenabízel žádné výhody osobám podílejícím se na zadání veřejné zakázky, na kterou s ním zadavatel uzavřel smlouvu, a že se zejména ve vztahu k ostatním uchazečům nedopustil jednání narušujícího hospodářskou soutěž, a dále prohlásí, že se ani po uzavření smlouvy se zadavatelem žádného obdobného jednání ve vztahu k předmětné veřejné zakázce nedopustí.

Článek VI.

Dělení zakázek

Za kontrolu nedovoleného dělení zakázek při provádění zadávacího nebo výběrového řízení je odpovědné Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka. Podkladem pro tuto činnost jsou krycí listy.

Článek VII. Dokumentace o veřejné zakázce

1. Oprávněná osoba zajišťuje a kompletuje dokumentaci o veřejné zakázce. Dokumentací se rozumí souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, včetně úplného znění originálů nabídek všech dodavatelů a uzavřených smluv.
2. Součástí dokumentace o veřejné zakázce jsou zejména:
 - a) krycí list I. nebo II. kategorie (viz příloha 1 nebo 2 pravidel), jehož součástí je rozhodnutí o provedení zadávacího nebo výběrového řízení;
 - b) oznámení o zahájení výběrového nebo zadávacího řízení, resp. výzvy, zaslaný požadovanému počtu potenciálních dodavatelů k podání nabídky a dalších dokumentů vymezujících předmět zakázky včetně dokladů prokazujících jejich odeslání;
 - c) nabídky podané uchazeči na základě oznámení o zahájení výběrového nebo zadávacího řízení, resp. výzvy zadavatele nebo jiné informace či ceníky, z nichž vyplývá plnění nabízené uchazečem;
 - d) protokol o otevírání obálek, protokol o posouzení kvalifikace, protokol o jednání hodnotící komise a zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podepsané relevantními osobami;
 - e) smlouva uzavřená s vybraným uchazečem;
 - f) oznámení o výsledku výběrového nebo zadávacího řízení zaslané všem uchazečům, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek, včetně dokladů prokazujících jeho odeslání.

ČÁST DRUHÁ Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Článek VIII. Úvodní ustanovení

1. Veřejné zakázky malého rozsahu není zadavatel povinen zadávat podle zákona, zadavatel je však povinen při svém postupu při jejich zadávání dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace dle ustanovení § 6 zákona.
2. Oprávněná osoba, nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené nařízením nebo do kategorie veřejných zakázek malého rozsahu.
3. Veřejné zakázky malého rozsahu se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na tyto kategorie zakázek malého rozsahu.

V případě veřejných zakázek na dodávky či služby:

- a) **I. kategorie** - do 200.000 Kč bez DPH včetně,
- b) **II. kategorie** - od 200.000 Kč bez DPH do 2.000.000 Kč bez DPH včetně,

V případě veřejných zakázek na stavební práce:

- a) **I. kategorie** - do 200.000 Kč bez DPH včetně,
- b) **II. kategorie** - od 200.000 Kč bez DPH do 6.000.000 Kč bez DPH včetně,

Článek IX. Zadávání zakázek malého rozsahu I. kategorie

1. O návrhu a zahájení výběrového řízení na zadání veřejné zakázky malého rozsahu I. kategorie

rozhoduje oprávněná osoba. Před zahájením výběrového řízení vyhotoví oprávněná osoba krycí list veřejné zakázky dle přílohy č. 1 a předá jej na Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka.

2. Oprávněná osoba odpovídá za finanční krytí předpokládané hodnoty rozpočtem MČ P1 nebo plánem výnosů a nákladů ekonomické činnosti. Tento soulad musí být dosažen před vypsáním veřejné zakázky.

3. Oprávněná osoba může rozhodovat o přímém zadání veřejné zakázky nepřesahující výši předpokládané hodnoty zakázky malého rozsahu I. kategorie za cenu, která nepřevyšuje cenu v místě obvyklou; v takovém případě je povinna vycházet z informací o relevantním trhu a ze svých zkušeností. Přímé zadání veřejné zakázky není výběrovým řízením.

4. Oprávněná osoba může zakázku zadat ve výběrovém řízení. Oprávněná osoba v takovém případě poptá a archivuje minimálně tři písemné cenové nabídky k zakázce a provede jednoduché vyhodnocení s prioritou nejnižší ceny, není-li v odůvodněných případech stanoveno jinak. Rozhodnutí o výběru nejhodnější nabídky není předkládáno Radě MČ P1.

Článek X.

Zadávání zakázek malého rozsahu II. kategorie

1. O návrhu na zahájení výběrového řízení na zadání veřejné zakázky malého rozsahu II. kategorie a o zahájení tohoto řízení rozhoduje oprávněná osoba. Oprávněná osoba dle článku II. odst. 1 písm. c) pravidel rozhoduje po projednání s Radou MČ P1 nebo starostou MČ P1 nebo příslušným zástupcem starosty MČ P1. Před zahájením výběrového řízení vyhotoví oprávněná osoba krycí list veřejné zakázky dle přílohy č. 2 a předá jej na Oddělení právní, kontroly a stížností Útvaru tajemníka.

2. Oprávněná osoba odpovídá za finanční krytí předpokládané hodnoty rozpočtem MČ P1 nebo plánem výnosů a nákladů ekonomické činnosti. Tento soulad musí být dosažen před vypsáním výběrového řízení na zadání veřejné zakázky. Výběrové řízení lze zahájit a veřejnou zakázku zadat i v případě, že před zahájením výběrového řízení není zajištěno finanční krytí, pouze tehdy, pokud obchodní podmínky výběrového řízení obsahují takové ustanovení, podle kterého je zadavatel oprávněn trvání smlouvy na plnění veřejné zakázky ukončit jednostranným úkonem, aniž by uchazeči podle smlouvy vznikl nárok na finanční plnění ze strany zadavatele v rozsahu, který finanční krytí převyšuje.

3. Výběrové řízení je zahájeno odesláním výzvy k podání nabídek dodavatelům. Výzva k podání nabídek musí být učiněna nejméně čtyřem dodavatelům. Oprávněná osoba dle článku II. odst. 1 písm. c) pravidel projedná návrh seznamu vyzývaných dodavatelů s Radou MČ P1 nebo starostou MČ P1 nebo příslušným zástupcem starosty MČ P1.

4. Lhůta pro podání nabídek musí činit alespoň 10 kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem následujícím po odeslání výzvy.

5. Výzva k podání nabídek musí být shodná pro všechny dodavatele a musí obsahovat:

- a) číselné označení veřejné zakázky,
- b) identifikační údaje zadavatele, vč. kontaktní osoby,
- c) informaci o druhu a předmětu zakázky,
- d) zadávací dokumentaci nebo podmínky přístupu k zadávací dokumentaci či jejím poskytnutí, je-li vyhotovována,
- e) požadavky na prokázání splnění kvalifikace,
- f) vždy údaje o hodnotících kritériích, pokud nejsou uvedeny v zadávací dokumentaci,
- g) předpokládanou hodnotu veřejné zakázky,
- h) lhůtu a místo pro podání nabídek,
- i) zadávací lhůtu – stanoví se délka lhůty nebo její konec datem,

- j) prohlášení uchazeče, že souhlasí se zveřejněním hodnocení nabídek a uzavřené smlouvy,
- k) obchodní podmínky či návrh smlouvy.

6. Výzva k podání nabídky a zadávací podklady mohou být doručovány písemně, elektronicky i bez opatření zaručeným elektronickým podpisem, nebo osobně oproti potvrzení.

7. Oprávněná osoba jmenuje komisi pro otevírání obálek, komisi pro posouzení nabídek a hodnotící komisi (dále jen „**komise**“), které musí mít nejméně tři členy (vždy lichý počet). Hodnotící komise může vykonávat působnost komise pro otevírání obálek a působnost komise pro posouzení nabídek, stanoví-li tak oprávněná osoba. 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.

8. Oprávněná osoba zajistí po uplynutí lhůty pro podání nabídek otevření obálek komisí, posouzení doručených nabídek a pořízení písemného protokolu z otevírání obálek a zprávy o posouzení a hodnocení nabídek.

V protokolu z otevírání obálek bude uvedeno alespoň:

- a) složení komise;
- b) seznam uchazečů, kteří se do výběrového řízení přihlásili v pořadí dle doby doručení nabídek;
- c) seznam uchazečů s údajem o výši nabídkové ceny a sdělením, zda nabídka splňuje požadavky výzvy;
- d) podpisy členů komise.

Ve zprávě o posouzení a hodnocení nabídek bude uvedeno alespoň:

- a) složení komise;
- b) seznam uchazečů, kteří se do výběrového řízení přihlásili v pořadí dle doby doručení nabídek;
- c) výsledek posouzení nabídek;
- d) hodnotící kritéria a popis způsobu hodnocení nabídek;
- e) popis hodnocení nabídek v jednotlivých kritériích hodnocení;
- f) pořadí uchazečů;
- g) výsledek hodnocení nabídek;
- h) podpisy členů komise.

9. O výběru nejvhodnější nabídky rozhoduje Rada MČ P1 na základě doporučení hodnotící komise. Oprávněná osoba, která veřejnou zakázku zadávala, je povinná zajistit oznámení výsledku výběrového řízení všem uchazečům neprodleně po rozhodnutí Rady MČ P1 způsobem, kterým byla zveřejněna výzva k podání nabídek.

Článek XI.

Výjimky v postupech při výběru dodavatelů u veřejných zakázek malého rozsahu

1. Zásady a postupy upravené těmito pravidly se nevztahují na pořizování drobného spotřebního materiálu a věcí nepatrné hodnoty do 3.000,- Kč včetně DPH.

2. Zásady a postupy upravené touto těmito pravidly se dále nevztahují na zakázky zadávané v systému krizového řízení (služby, dodávky i stavební práce). Zakázky v systému krizového řízení je oprávněna zadat oprávněná osoba. Oprávněná osoba dle článku II. odst. 1 písm. c) je oprávněna zadat zakázku po projednání s Radou MČ P1 nebo starostou MČ P1 nebo příslušným zástupcem starosty MČ P1. Není-li možné zadání těchto zakázek s Radou MČ P1 nebo starostou MČ P1 nebo příslušným zástupcem starosty MČ P1 projednat předem, mohou být v mimořádně naléhavých případech, které nesnesou odkladu, zadány i bez předchozího projednání. O tomto postupu musí být Rada MČ P1 nebo starosta MČ P1 nebo příslušný zástupce starosty MČ P1 bezodkladně informován.

3. V případě, že poptávané plnění poskytuje z technických nebo uměleckých důvodů, z důvodů ochrany výhradních práv, práva duševního vlastnictví k poptávanému plnění nebo z důvodu vyplývajícího ze zvláštního právního předpisu pouze jeden určitý dodavatel, nebo by jiné provedení veřejné zakázky bylo mimořádně technicky náročné, nevhodné či jinak nevhodné, zadavatel vyzve tohoto jediného možného dodavatele. Tuto skutečnost zadavatel písemně zdůvodní a doloží, a to např. pomocí analýzy průzkumu trhu, analýzy technických, uměleckých či právních důvodů nebo jiného dokladu prokazujícího tuto skutečnost. Zadáání zakázky podle tohoto ustanovení schvaluje RMČ P1.

4. Obdobně může zadavatel postupovat v těch případech, kdy nedosahuje počet dodavatelů požadovaného plnění působících na trhu minimálního počtu požadovaných pro jednotlivé kategorie veřejných zakázek. Zadavatel osloví všechny potenciální dodavatele na trhu, kteří jsou schopni z hlediska své odbornosti a zkušeností jím požadované plnění řádně a včas dodat a dále postupuje dle standardních postupů. Využití tohoto způsobu zadání zakázky je možné v případě, kdy zadavatel písemně odůvodní a doloží nemožnost oslovení dodatečného počtu potenciálních dodavatelů poskytujících požadované plnění (např. výhradní licence, analýza trhu, informace od příslušné profesní komory atd.) a zároveň odůvodní i skutečnost, že požadované plnění je jediným možným způsobem realizace a zadavateli není známo, že by jiný zadavatel realizoval obdobnou veřejnou zakázku jiným způsobem než na základě požadovaného plnění, resp. že jiný způsob realizace veřejné zakázky by byl spojen s mimořádnými obtížemi.

5. V případě, že zadavatel dodrží postup stanovený v této směrnici a ve stanovené lhůtě obdrží nabídku pouze od jednoho uchazeče, uzavře buď smlouvu s uchazečem, který předložil nabídku, pokud tato nabídka splňuje požadavky zadavatele na předmět plnění zakázky, nebo stávající výběrové řízení zruší a případně zahájí nové výběrové řízení. Pokud zadavatel nevyužije výše zmíněný postup, podanou nabídku nehodnotí, ale smlouvu s uchazečem uzavře za předpokladu, že nabídku posoudil a shledal nabídku jako vyhovující zadávacím podmínkám a požadavkům na předmět plnění zakázky.

Článek XII.

Obecná ustanovení o zadávacích podmínkách a hodnocení nabídek při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie

1. Nabídková cena obsažená v nabídce je vždy cenou maximální a nejvýše přípustnou. Překročení nabídkové ceny při plnění zakázky je přípustné výlučně z důvodů stanovených zadavatelem v souladu se zákonem a jeho zásadami v zadávacích podmínkách a obsažených v uzavřené smlouvě na plnění veřejné zakázky.

2. Zadavatel rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky toho uchazeče, jehož nabídka byla podle vyhodnocena jako

- a) ekonomicky nejvýhodnější, nebo
- b) nabídka s nejnižší nabídkovou cenou.

3. Rozhodne-li se oprávněná osoba pro zadání výběrového řízení, jehož základním hodnotícím kritériem je ekonomická výhodnost nabídky, stanoví vždy dílčí hodnotící kritéria. Dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění veřejné zakázky a mohou jimi být vedle nabídkové ceny zejména kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení. Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, musí zadavatel jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím stanovit váhu, kterou vyjádří v procentech. Stanovená váha může být u jednotlivých dílčích hodnotících kritérií shodná.

4. Oprávněná osoba uvede dílčí hodnotící kritéria a jejich váhu v oznámení či výzvě k podání nabídky nebo v zadávací dokumentaci. Jestliže oprávněná osoba není objektivně schopna stanovit váhu dílčích hodnotících kritérií, uvede dílčí hodnotící kritéria v sestupném pořadí podle významu, který jim

přisuzuje.

5. Dílčím hodnotícím kritériem je vždy výše nabídkové ceny. Váha hodnotícího kritéria výše nabídkové ceny činí zpravidla alespoň 50 procent. V odůvodněných případech oprávněná osoba rozhodne, že váha tohoto kritéria činí méně než 50 procent. Písemný text odůvodnění je archivován spolu s dokumentací zadávacího či výběrového řízení.

6. O odůvodněných výjimkách z užití ustanovení těchto pravidel rozhoduje Rada MČ P1.

7. Hodnocením nabídek je vyhodnocení výše nabídkových cen, anebo vyhodnocení ekonomické výhodnosti nabídek v zadávacím či výběrovém řízení. Hodnotící kritéria včetně stanovení jejich vah a způsobu hodnocení nabídek jsou zadavatelem vymezena před zahájením řízení. Oprávněná osoba zvolí základní hodnotící kritérium podle druhu a složitosti veřejné zakázky a uvede je v oznámení nebo výzvě o zahájení řízení.

Článek XIII. Jistota

Jistotou se rozumí finanční částka, kterou může zadavatel požadovat od uchazečů k zajištění plnění jejich povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení.

1. O požadavku poskytnutí jistoty a její výši rozhoduje oprávněná osoba v případě veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie a dále v případě zakázek podlimitních či nadlimitních.

2. Jistotu poskytne uchazeč formou složení peněžní částky na účet zadavatele, nebo formou bankovní záruky.

3. Peněžní jistotu uvolní zadavatel uchazeči,

- a) jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější nebo s nímž bylo možno uzavřít smlouvu jako s dalším v pořadí, do sedmi dnů po uzavření smlouvy,
- b) jehož nabídka nebyla vybrána jako nejvhodnější a nebylo s ním možno uzavřít smlouvu jako s dalším v pořadí, do sedmi dnů po doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky,
- c) který byl ze zadávacího řízení vyloučen, bezodkladně po vyloučení.

4. Má-li být jistota poskytnuta formou bankovní záruky, je uchazeč povinen zachovat její platnost po celou dobu zadávací lhůty.

5. Poskytnutá jistota připadá zadavateli v případech, kdy uchazeč v rozporu se zadávacími podmínkami zrušil nebo změnil nabídku nebo odmítl-li uzavřít smlouvu. Poskytnutá jistota může připadnout zadavateli na základě jeho rozhodnutí rovněž, pokud uchazeč nesplnil povinnost poskytnout zadavateli řádnou součinnost k uzavření smlouvy. Rozhodnutí musí zadavatel řádně odůvodnit a bezodkladně doručit příslušnému uchazeči.

Článek XIV.

Poskytování informací v průběhu lhůty k podání nabídek – zakázky malého rozsahu

1. V případě změny podmínek výběrového řízení v průběhu lhůty k podání nabídek sdělí oprávněná osoba tuto změnu neprodleně všem dodavatelům, kteří byli vyzváni k podání nabídky či kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, a dále zajistí uveřejnění této změny způsobem, kterým bylo uveřejněno oznámení, výzva k podání nabídek či zadávací dokumentace. Je-li to odůvodněno charakterem změny, zadavatel lhůtu pro podání nabídek přiměřeně prodlouží.

2. Při poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám na žádost dodavatele sdělí oprávněná osoba tuto dodatečnou informaci i se zněním původního dotazu všem dodavatelům, kteří

byli vyzváni k podání nabídky či kteří požádali o poskytnutí zadávací dokumentace, a dále zajistí uveřejnění této změny způsobem, kterým bylo uveřejněno oznámení, výzva k podání nabídek či zadávací dokumentace. Poskytnutím dodatečných informací k zadávacím podmínkám nesmějí být zadávací podmínky měněny. Je-li to odůvodněno charakterem dodatečné informace, zadavatel přiměřeně prodlouží lhůtu pro podání nabídek.

Článek XV. Zrušení výběrového řízení

1. Oprávněná osoba zruší výběrové řízení bez zbytečného odkladu, pokud
 - a) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky,
 - b) nebyly ve stanovené lhůtě podány žádné nabídky splňující požadavky zadavatele na předmět plnění veřejné zakázky, resp. byli z účasti v zadávacím řízení vyloučeni všichni uchazeči,
 - c) ve stanovené lhůtě obdrží pouze nabídky, které jsou neúplné nebo nepřijatelné,
 - d) byly zjištěny vážné nesrovnalosti nebo chyby ve výzvě k podání nabídky, popř. v oznámení o zahájení zadávacího řízení, v zadávací dokumentaci, nebo
 - e) odmítl uzavřít smlouvu i uchazeč třetí v pořadí, s nímž bylo možné smlouvu uzavřít.
2. Osoba oprávněná může kdykoli výběrové řízení zrušit, nejpozději však do okamžiku uzavření smlouvy. Oprávněná osoba dle článku II. odst. 1 písm. c) může výběrové řízení zrušit po projednání s Radou MČ P1 nebo starostou MČ P1 nebo příslušným místostarostou MČ P1. O zrušení výběrového řízení oprávněná osoba bezodkladně informuje všechny uchazeče, kteří podali nabídku v řádném termínu pro podání nabídek. Oznámení o zrušení výběrového řízení nemusí obsahovat odůvodnění.

Článek XVI. Smlouva s uchazečem

1. Zadavatel je oprávněn uzavřít smlouvu pouze s uchazečem, který podal nabídku, která byla rozhodnutím zadavatele vyhodnocena jako nejvhodnější. V případě, že vítězný uchazeč odmítne uzavřít smlouvu se zadavatelem nebo mu neposkytne dostatečnou součinnost, může zadavatel uzavřít smlouvu s uchazečem, který se umístil jako druhý v pořadí. Postup dle předchozí věty může zadavatel opakovat pro uchazeče, který se umístil na třetím místě v pořadí.
2. V případě, že je dvě či více nabídek vyhodnoceno jako ekonomicky nejvhodnější, respektive pokud dvě či více nabídek obdrží v rámci hodnocení nabídek shodný počet bodů, rozhodne o pořadí nabídek los za účasti těch uchazečů, jejich nabídky získaly shodné bodové hodnoty.
3. Smlouva je uzavřena ve shodě s podmínkami výběrového řízení a vybranou nabídkou. Odmítnutí uzavření smlouvy uchazečem zadavatel dokladuje písemnou formou. V případě, že uchazeč neposkytuje zadavateli nezbytnou součinnost, doloží oprávněná osoba tuto skutečnost písemně formou čestného prohlášení.

Článek XVII. Zadávání veřejných zakázek prostřednictvím elektronického tržiště

1. Oprávněná osoba může rozhodnout o zadání veřejné zakázky prostřednictvím elektronického tržiště. Ustanovení těchto pravidel se na výběrové řízení realizované prostřednictvím elektronického tržiště použijí přiměřeně. Oprávněná osoba je zejména povinna před zahájením výběrového řízení vyplnit příslušný krycí list a předat jej k evidenci Oddělení právnímu, kontroly a stížností Útvaru tajemníka.

ČÁST TŘETÍ
Zadávání nadlimitních a podlimitních veřejných zakázek

Článek XVIII.

1. Nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a soutěž o návrh je zadavatel povinen zadat v zadávacím řízení podle zákona o veřejných zakázkách, popř. ve zvláštním řízení. Zásady a postupy uvedené v těchto pravidlech pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu II. kategorie platí i pro nadlimitní a podlimitní veřejné zakázky a soutěž o návrh, není-li v zákoně stanoveno jinak.
2. O výběru nejvhodnější nabídky či o výběru nejvhodnějšího návrhu rozhoduje Rada MČ P1 nebo Zastupitelstvo MČ P1, je-li o předmětu veřejné zakázky vyhrazeno rozhodování Zastupitelstva MČ P1, nebo jestliže si toto rozhodnutí Zastupitelstvo MČ P1 vyhradilo.
3. Úkony zadavatele v zadávacím řízení činí za zadavatele Rada MČ P1, starosta MČ P1, zástupce starosty, případně Radou MČ P1 pověřená jiná osoba. Pověřená osoba není v souvislosti se zadávacím řízením oprávněna rozhodnout o výběru nejvhodnější nabídky či o výběru nejvhodnějšího návrhu a zrušit veřejnou zakázku či soutěž o návrh.
4. **Otevřené řízení** a **užší řízení** může veřejný zadavatel použít vždy bez omezení a bez potřeby naplnění dalších zákonných podmínek.
5. **Jednací řízení s uveřejněním** může veřejný zadavatel použít pouze při splnění zákonných podmínek stanovených pro jeho použití, popřípadě bez omezení tehdy, pokud zadává veřejnou zakázku na služby podle přílohy č. 2 zákona (§ 22 zákona).
6. **Jednací řízení bez uveřejnění** může veřejný zadavatel použít pouze při splnění zákonných podmínek stanovených pro jeho použití.
7. **Soutěžní dialog** může veřejný zadavatel použít pro zadání veřejné zakázky pouze při splnění zákonných podmínek (§ 24 zákona).
8. **Zjednodušené podlimitní řízení** může veřejný zadavatel použít pouze pro zadání podlimitní veřejné zakázky. V případě podlimitní veřejné zakázky na stavební práce při splnění další zákonné podmínky (§ 25 zákona). Při zahájení zadávacího řízení je veřejný zadavatel povinen postupovat podle ustanovení platných pro zadávání nadlimitní veřejné zakázky, zahájí-li zadávání podlimitní veřejné zakázky postupem platným pro zadávání nadlimitní veřejné zakázky. Rada MČ P1 zadávací řízení zruší, nejpozději při rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky, pokud zadavatel při jeho zahájení anebo v jeho průběhu porušil ustanovení zákona nebo zásady uvedené v § 6 zákona, přičemž toto porušení mohlo podstatně ovlivnit výběr nejvhodnější nabídky a nápravu nelze zjednat jiným způsobem.

ČÁST ČTVRTÁ
Závěrečná ustanovení

Článek XIX.
Závěrečná ustanovení

1. Zadávací a výběrová řízení zahájená před účinností těchto pravidel se řídí předpisy účinnými v době zahájení řízení.
2. Dnem účinnosti těchto pravidel se zrušují Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Městskou částí Praha 1 účinná od 29. 6. 2012, která byla schválena usnesením RMČ P1 č. UR12_0925 ze dne 29. 6.

2012.

3. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 11. 2. 2014.

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek schválila RMČ P1 dne 11. 2. 2014 usnesením č. UR14_0183.