Příloha č. 1

Městská část Praha 10	**Úřad městské části Praha 10**
	listů 1/9 vydání: 6 **Dokumentace QMS** **QS 74-01**

Zadávání veřejných zakázek

	FUNKCE	JMÉNO	DATUM	PODPIS
Zpracoval	ved. OMP	Bc. Jakub Brzoň		
ověřil	manažer kvality	Ing. Josef Neklan		
schválil	Rada MČ Praha 10	Usnesení č. ….		
vydal	tajemník	JUDr. Jana Hatalová, MBA		

OBSAH

Změnový/revizní list dokumentu 3
Záznam o seznámení 4
1 ÚČEL 5
2 PLATNOST A PŮSOBNOST 5
3 ZKRATKY A POJMY 5
3.1 Zkratky 5
3.2 Pojmy 6
4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST 6
5 POPIS ČINNOSTÍ 7
6 ZÁZNAMY 8
7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY 8
7.1 Dokumentace QMS 8
7.2 Zákony a jiné právní předpisy 8
8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 9
9 PŘÍLOHY 9

Změnový/revizní list dokumentu
„ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK“

list č.	revize č.	změna č.	popis změny/revize	datum	provedl	podpis

Záznam o seznámení
„ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK“

datum	jméno	podpis	datum	jméno	podpis

1 ÚČEL

1.1 Účelem této směrnice je zajištění jednotného postupu při přípravě, zadávání a realizaci veřejných zakázek podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění, a prováděcích předpisů k tomuto zákonu zadávaných MČ, resp. organizacemi zřízenými MČ jako zadavatelem.

2 PLATNOST A PŮSOBNOST

2.1 Směrnice je určena pro vnitřní potřebu ÚMČ a organizací zřízených MČ dle zvláštních předpisů, ~~a~~ je závazná pro všechny úředníky a zaměstnance MČ zařazené do ÚMČ, zaměstnance organizací zřízených MČ, kteří se podílejí na přípravě, zadávání a realizaci veřejných zakázek.

2.2 Pravidla při zadávání veřejných zakázek uvedená v Příloze č. 1 schválila RMČ usnesením č. ….. ze dne ……..

2.3 Nabytím účinnosti této směrnice se zrušuje její 5. vydání ze dne 7. 6. 2021.

2.4 Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění v registraturách e-spisu.

3 ZKRATKY A POJMY

3.1 Zkratky

HMP	hlavní město Praha
KČR	starosta MČ, místostarosta nebo člen RMČ do jehož kompetence věcně přísluší konkrétní veřejná zakázka nebo zadávaní veřejných zakázek obecně
MČ	městská část Praha 10
MMR	Ministerstvo pro místní rozvoj České republiky
OBN	odbor bytů a nebytových prostor ÚMČ Praha 10
OHS	odbor hospodářské správy ÚMČ Praha 10
OMP	odbor majetkoprávní ÚMČ Praha 10
PO	příspěvková organizace nebo jiná organizace zřízená MČ jako zřizovatelem
RMČ	Rada městské části Praha 10
STA	starosta MČ Praha 10
TAJ	tajemník ÚMČ Praha 10
ÚMČ	Úřad městské části Praha 10
VO	vedoucí odboru ÚMČ
Zákon o ZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění
ZMČ	Zastupitelstvo městské části Praha 10
ZoHMP	zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění
ZRS	zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv

3.2 Pojmy

Pojmy jsou popsány v příloze č. 1: Část první – Všeobecná ustanovení.

4 PRAVOMOC A ODPOVĚDNOST

4.1 Rozdělení pravomocí a odpovědností při výkonu procesů upravených v rámci tohoto předpisu je obsaženo v následující tabulce.

Název procesu	KČR	VED OMP	VO	VED OBN	RMČ	OHS/ podatelna	TAJ
Centrální evidence dodavatelů – revize, aktualizace			P, O				
Vedení centrální evidence dodavatelů dle čl. 5.2.1. Směrnice		P, O	S, I				
Hodnocení dodavatelů dle čl. 5.2.3. Směrnice			P, O				
Příprava podkladů veřejné zakázky		P, O[1]	P, O[1]	P, O[1]			
Zpracování zadávací dokumentace		P, O[2]	S	P, O[2]			
Schválení ~~vyhlášení~~ zahájení ~~řízení~~zadávacího řízení dle zákona o ZVZ	~~P~~	P, O[3]		P, O[3]	P, O		
Organizace řízení dle zákona o ZVZ	S	P, O[2]	S, I	P, O[2]	S		
Příjem předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast		P, O[2]		P, O[2]			
Výběr dodavatele v řízení dle zákona o ZVZ	S	S	I	S	P, O		
Vyřizování námitek	P, O[4]	~~P, O~~S	S	~~P, O~~S	P, O		
Schválení poptávkového řízení		P, O[1]	P, O[1]	P, O[1]			
Organizace poptávkového řízení		P, O[2]	S	P, O[2]			
Příjem nabídek v poptávkovém řízení		P, O[2]		P, O[2]		P~~,~~, O[5]	
Výběr dodavatele v poptávkovém řízení		P, O[2]	I	P, O[2]			
Schválení uzavření smlouvy	S	S	S	S	P, O		
Uzavření smlouvy		S, P, O[1]	P, O[1]	S, P, O[1]			
Správa profilu zadavatele		P, O[2]	S	P, O[2]			
Uveřejňování informací na profilu zadavatele dle § 219		P, O[2]	S	P, O[2]			
Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku		S, P, O[3]	P, O	P, O[3]	P, O		
Dálkový přístup k údajům o skutečném majiteli		P[2]	I, S	P[2]			O

1 – v rámci působnosti zadávajícího odboru
2 – v rámci působnosti kompetentního odboru
3 – u VZMR a ZPŘ dle článku 13.1., 13.3. a 16.1. Přílohy č. 1 Směrnice
4 – v případě dle čl. 15.6. Přílohy č. 1 Směrnice
5 – v případě přijímání nabídek v listinné podobě

Legenda		
P	Pravomoc	Pracovník/orgán, který vykonává danou aktivitu.
O	Odpovědnost	Pracovník/orgán, který nese konečnou odpovědnost za výsledek aktivity. Pracovník/orgán, který schvaluje/činí rozhodnutí.
S	Spolupráce	Pracovník/orgán, který poskytuje součinnost při realizaci aktivity, případně je konzultován před přijetím finálního rozhodnutí. Ve většině případů se jedná o experta na danou oblast.
I	Informace	Pracovník/orgán, který je informován o přijetí rozhodnutí nebo realizování aktivity.

5 POPIS ČINNOSTÍ

5.1 Postup při přípravě, zadávání a realizaci veřejných zakázek je popsán v příloze č. 1.

5.2 Centrální evidence dodavatelů:

5.2.1 Za vedení centrální evidence dodavatelů odpovídá OMP.

5.2.2 Zájemci jsou do centrální evidence dodavatelů zařazeni pro jednotlivá plnění veřejných zakázek na základě pokynů VO. VO jsou povinni průběžně provádět revizi a doplnění dodavatelů do centrální evidence dodavatelů, min. však k poslednímu dni každého kalendářního pololetí. Revizí se pro účely těchto pravidel rozumí vyřazení dodavatelů z centrální evidence na základě zkušeností vedoucího věcně příslušného oboru nebo jeho pracovníků s průběhem realizace předchozí~~ho zadání~~ veřejné zakázky, a to zejména na základě vyhodnocení ~~kvality a~~ včasnosti plnění, s přihlédnutím k ceně a kvalitě provedení plnění. ~~platebním podmínkám, a provedení veřejných zakázek.~~ Za včasné dodání požadovaných údajů do centrální evidence dodavatelů a provedení revize odpovídá VO. Vyřazování a vkládání dodavatelů provádí určení pracovníci věcně příslušných odborů.

5.2.3 Hodnocení dodavatelů provádí VO, příp. jím určený pracovník, po dokončení realizace předmětu zakázky, nejpozději do konce běžného kalendářního čtvrtletí, dle níže uvedených kritérií (do šablony příslušného dodavatele aplikace Intranetu DODAVATEL zapíše označení, nebo plný text hodnocení).

5.2.4 Kritéria hodnocení:

- dodržení termínu zhotovení díla/služby/dodávky
- kvalita provedeného díla/služby/dodávky
- počet a závažnost vad v záruční době a způsob jejich odstraňování
- flexibilita dodavatele k urgentním~~,~~ či netypickým objednávkám MČ
- vybraný parametr dle rozhodnutí VO

Označení	Hodnocení dodavatele
1	výborný
2	velmi dobrý
3	dobrý

4	uspokojivý
5	neuspokojivý
…	bez realizace – nelze hodnotit

5.2.5 V případě spolupracujícího subjektu, se kterým nemá MČ přímý smluvní vztah (subjekt má obvykle smluvní vztah s hlavním městem Prahou) se dodavatel v databázi pouze eviduje a do oddílu Hodnocení dodavatele se uvede text „spolupracující subjekt“ bez dalšího hodnocení.

6 ZÁZNAMY

Identifikace	Název	Zpracovatel	Uložení místo	Doba
název zakázky	Dokumentace zadávacího nebo poptávkového řízení OBN	VO OBN	OBN	dle spis. řádu
název zakázky	Dokumentace zadávacího nebo poptávkového řízení mimo OBN	VO OMP	OMP	dle spis. řádu
název zakázky	Dokumentace jiného soutěžního řízení Odboru	VO	Odbor	dle spis. řádu
IČO	Hodnocení dodavatelů	VO	VO	dle spis. řádu

7 SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTACE A ODKAZY

7.1 Dokumentace QMS

QS 42-04 Spisový řád Úřadu městské části Praha 10
QS 55-01 Organizační řád Úřadu městské části Praha 10
QI 55-01-02 Podpisový řád
QI 61-01-08 Aplikace zákona o registru smluv
QI 63-01-06 Zásady hospodaření s majetkem městské části Praha 10

7.2 Zákony a jiné právní předpisy

zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek~~, v platném znění~~

zákon č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze~~, v platném znění~~

zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu

zákon č. 304/2013 Sb.	o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob ~~a evidenci svěřenských fondů~~
zákon č. 89/2012 Sb.,	občanský zákoník
zákon č. 340/2015 Sb.,	o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
nařízení vlády č. 172/2016 Sb.,	o stanovení finančních limitů a částek pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek
vyhláška MMR č. 169/2016 Sb.,	o stanovení rozsahu dokumentace veřejné zakázky na stavební práce a soupisu stavebních prací, dodávek a služeb s výkazem výměr
vyhláška MMR č. 168/2016 Sb.,	o uveřejňování formulářů pro účely zákona o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele
vyhláška MMR č. 260/2016 Sb.,	o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1 Realizací této směrnice jsou pověřeni VO ÚMČ.

8.2 Pokud si uživatel pořídí kopii tohoto dokumentu z PC a nebude-li označena vodotiskem **„POUZE PRO INFORMACI“**, označí výtisk tímto nápisem, příp. úhlopříčným přeškrtnutím titulního listu. Takto značené kopie jsou považovány za neřízenou dokumentaci. Uživatel si musí být vědom, že tento dokument byl aktuální pouze v době pořízení kopie.

9 PŘÍLOHY

Pravidla zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi řízenými městskou částí Praha Příloha č. 1

PRAVIDLA

zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10

V souladu s ustanovením § 94 odst. 3 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v platném znění (dále jen „ZoHMP“), jsou vydána tato pravidla k zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10 (dále jen „pravidla“), která byla schválena usnesením Rady městské části Praha 10 č. ….. ze dne ……..

ČÁST PRVNÍ
VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1. PRÁVNÍ ÚPRAVA

1.1. Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon o ZVZ”), zapracovává příslušné předpisy Evropské unie a upravuje:

a) pravidla pro zadávání veřejných zakázek, včetně zvláštních postupů předcházejících jejich zadání,
b) povinnosti dodavatelů při zadávání veřejných zakázek a při zvláštních postupech předcházejících jejich zadání,
c) uveřejňování informací o veřejných zakázkách,
d) zvláštní podmínky fakturace za plnění veřejných zakázek,
e) zvláštní důvody pro ukončení závazků ze smluv na veřejné zakázky,
f) informační systém o veřejných zakázkách,
g) systém kvalifikovaných dodavatelů,
h) systém certifikovaných dodavatelů,
i) dozor nad dodržováním zákona o ZVZ.

1.2. Tato pravidla upravují v souladu se zákonem o ZVZ a dalšími obecně závaznými právními předpisy postup při zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10 a organizacemi zřízenými městskou částí Praha 10.

1.3. Pravidla se člení na 7 částí:

ČÁST PRVNÍ ..... Všeobecná ustanovení
ČÁST DRUHÁ ..... Zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 10
ČÁST TŘETÍ ..... Postup pro zadávání koncesí
ČÁST ČTVRTÁ..... Zvláštní postupy
ČÁST PÁTÁ..... Účast občanů městské části v komisích a soutěžních porotách
ČÁST ŠESTÁ..... Zadávání veřejných zakázek příspěvkovými organizacemi

ČÁST SEDMÁ .....Závěrečná ustanovení

1.4. Postupy stanovené zákonem o ZVZ, příslušnými prováděcími předpisy a těmito pravidly jsou závazné pro užití veškerých finančních zdrojů zadavatele (např. vlastní zdroje, zdroje z jiných veřejných rozpočtů, státních fondů atd.). Při užití těchto finančních zdrojů je zadavatel povinen postupovat též v souladu s dalšími obecně závaznými právními předpisy, příp. i dalšími závaznými dokumenty (např. podmínky dotace).

1.5. Osoby odpovědné za zadávání veřejných zakázek jsou povinny postupovat v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy, těmito pravidly a ~~jinými~~ dalšími relevantními právními a interními předpisy.

2. ZADAVATEL VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

2.1. Zadavatelem veřejné zakázky je:

a) městská část Praha 10 (dále jen „MČ“),
b) příspěvková organizace (dále jen „PO“).

2.2. MČ je při jednotlivých úkonech zadávání veřejné zakázky zastoupena:

a) Radou MČ (dále jen „RMČ“),
b) starostou MČ, místostarostou nebo členem RMČ do jehož kompetence věcně přísluší konkrétní veřejná zakázka nebo zadávaní veřejných zakázek obecně (dále jen „Kompetentní člen RMČ“),
c) vedoucím odboru, do jehož kompetence v souladu se směrnicí QS-55-01 Organizační řád Úřadu městské části, náleží organizační zajišťování zadávání veřejných zakázek (dále jen „vedoucí Kompetentního odboru“ a „Kompetentní odbor“), nebo
d) vedoucím věcně příslušného odboru Úřadu městské části, do jehož kompetence spadá předmět konkrétní veřejné zakázky (dále jen „vedoucí Zadávajícího odboru“ a „Zadávající odbor“).

2.3. OBN je Kompetentním odborem pro zadávání veřejných zakázek zadávaných a realizovaných přímo OBN.

2.4. OMP je Kompetentním odborem pro zadávání veřejných zakázek zadávaných a realizovaných ostatními odbory ÚMČ (mimo OBN) a PO.

2.5. PO je při jednotlivých úkonech zadávání veřejné zakázky zastoupena ředitelem PO, v souladu se zřizovací listinou PO.

2.6. Za přípravu podkladů k zadání veřejné zakázky, dohled nad realizací veřejné zakázky vybraným dodavatelem a financováním veřejné zakázky odpovídá

- u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ, vedoucí Zadávajícího odboru,
- u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO, ředitel PO.

2.7. Za zajištění postupu při zadání veřejné zakázky odpovídá

- u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ, vedoucí Kompetentního odboru,
- u veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO, vedoucí Kompetentního odboru.

3. VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

3.1. Veřejnou zakázkou je veřejná zakázka na dodávky, veřejná zakázka na služby nebo veřejná zakázka na stavební práce, koncese na služby nebo koncese na stavební práce.

3.2. Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce.

3.3. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou se zakládá pracovněprávní vztah nebo jiný obdobný vztah, smlouvy upravující spolupráci zadavatele při společném zadávání veřejné zakázky nebo zakázky zadávané přidruženým osobám nebo společným podnikům.

3.4. Nadlimitní veřejnou zakázkou se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit stanovený nařízením vlády zapracovávajícím příslušné předpisy Evropské unie.

3.5. Podlimitní veřejnou zakázkou se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota přesahuje v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby částku 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částku 6 000 000 Kč bez DPH a nedosahuje finančního limitu podle 3.4. těchto pravidel.

3.6. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se pro MČ a PO rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby částce 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce částce 6 000 000 Kč bez DPH.

3.7. Postup při stanovení předpokládané hodnoty ~~ceny předmětu~~ veřejné zakázky stanovuje zákon o ZVZ.

3.8. Nevyplývá-li z ustanovení pravidel něco jiného, nevztahují se postupy dle čl. 4. - 15., 17. - 22. a 28. - 38. pravidel na zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, pokud se MČ nebo PO dobrovolně nepodřídí režimu zákona o ZVZ ve smyslu ustanovení § 4 odst. 4 zákona o ZVZ.

4. ZPŮSOB ZADÁNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

4.1. Veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu MČ nebo PO lze ~~v zadávacím řízení~~ zadat:

a) **v otevřeném řízení**, ve kterém může podat nabídku neomezený počet dodavatelů (viz článek 8. a 31. těchto pravidel),

b) **v užším řízení,** ve kterém může o účast žádat neomezený počet dodavatelů, kteří musí prokázat splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů~~e~~ pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (viz článek 9. a 32. těchto pravidel),

c) **v jednacím řízení s uveřejněním**, ve kterém může o účast žádat neomezený počet dodavatelů, kteří musí prokázat splnění kvalifikace ve stanovené lhůtě; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (zadavatel může použít tento druh zadávacího řízení jen za přesně vymezených podmínek – viz článek 10. a 33. těchto pravidel),

d) **v jednacím řízení bez uveřejnění**, ve kterém zadavatel přímo vyzve k jednání dodavatele nebo omezený počet dodavatelů (zadavatel může použít tento druh zadávacího řízení jen za přesně vymezených podmínek – viz článek 11. a 34. těchto pravidel),

e) **v řízení se soutěžním dialogem**, ve kterém zadavatel vyzývá k podání žádosti o účast neomezený počet dodavatelů; pokud zadavatel omezil v oznámení o zahájení zadávacího řízení počet dodavatelů pro účast, vyzve k podání nabídky pouze vybrané dodavatele (viz článek 12. a 35. těchto pravidel),

f) **ve zjednodušeném podlimitním řízení**, ve kterém zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů k podání nabídky, a ve kterém zadavatel může výzvu po jejím uveřejnění odeslat alespoň 5 dodavatelům (viz článek 13. a 36. těchto pravidel),

g) **v řízení pro zadání veřejné zakázky ve zjednodušeném režimu,** ve kterém zadavatel zadává veřejnou zakázku na sociální a jiné zvláštní služby v souladu se zákonem o ZVZ (viz článek 14. a 37. těchto pravidel),

h) **v koncesním řízení** (viz článek 17. a násl. těchto pravidel),

i) **v soutěži o návrh,** kterou zadavatel směřuje k získání návrhu, kterým je zejména plán nebo projekt v oblasti územního plánování nebo architektonických, stavebních, technických a inspekčních služeb (viz článek 20. těchto pravidel),

j) **rámcovou dohodou** (viz článek 21. těchto pravidel), nebo

k) **v dynamickém nákupním systému** (viz článek 22. těchto pravidel).

4.2. O zadání veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je MČ (dále jen „veřejná zakázka MČ“), a způsobu jejího zadání rozhoduje RMČ v souladu se schváleným rozpočtem MČ nebo schválenými zásadami pro hospodaření v období rozpočtového provizoria, zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly, není-li právními předpisy, těmito pravidly nebo usnesením ZMČ stanoveno jinak.

4.3. O zadání veřejné zakázky, jejímž zadavatelem je PO (dále jen „veřejná zakázka PO“), a způsobu jejího zadání rozhoduje ředitel PO nebo RMČ v souladu se schváleným rozpočtem PO, zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly.

4.4. Při zadávání veřejných zakázek jsou MČ a PO a veškeré osoby podílející se za tyto subjekty na zadávání veřejných zakázek povinny dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace v souladu s § 6 zákona o ZVZ. Dále jsou MČ a PO při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele povinny za předpokladu, že to je vzhledem k povaze a smyslu zakázky možné, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu zákona o ZVZ, přičemž mají povinnost tento svůj postup řádně odůvodnit.

ČÁST DRUHÁ
ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MĚSTSKOU ČÁSTÍ

5. PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE A PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ

5.1. MČ je prostřednictvím Kompetentního odboru oprávněna vést tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích. Zadávající odbor je oprávněn vést tržní konzultace pouze se souhlasem vedoucího Kompetentního odboru a za účasti jím pověřené osoby.

5.2. Tržní konzultace lze vést pouze v případě, že to nenarušuje hospodářskou soutěž. Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, Kompetentní odbor označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace.

5.3. MČ je prostřednictvím Kompetentního odboru oprávněna uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení. Zveřejnění předběžného oznámení zajišťuje vedoucí Kompetentního odboru způsobem stanoveným zákonem o ZVZ. Má-li být předběžným oznámením zahájeno zadávací řízení, tj. má-li obsahovat výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2, § 61 odst. 2 nebo § 129 odst. 3 písm. a) zákona o ZVZ, lze jej uveřejnit pouze po předchozím schválení RMČ ve smyslu čl. 6. pravidel.

6. PŘÍPRAVA A ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

6.1. Vedoucí Zadávajícího odboru předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu Kompetentního odboru, který provede organizační zajištění zadávacího řízení v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Vedoucí Zadávajícího odboru předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu

Kompetentního odboru s dostatečným předstihem (min. ~~30~~ 45 dní) před předpokládaným zahájením zadávacího řízení. V nutných případech může být tato lhůta zkrácena.

6.2. Zadávací dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných Zadávajícím odborem. Zadávací dokumentaci schvaluje vedoucí Kompetentního odboru, není-li součástí materiálu předkládaného RMČ.

6.3. Zadávací dokumentaci včetně oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek podepisuje vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.

6.4. Zahájení zadávacího řízení a volbu druhu zadávacího řízení (s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení) ~~provádí~~ schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Přípravu materiálu do RMČ s návrhem na zahájení zadávacího řízení, který bude obsahovat ~~základní náležitosti zadávacího řízení, zejména typ zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, rozdělení veřejné zakázky na části (je-li vhodné), požadavky na kvalifikaci dodavatelů, způsob hodnocení nabídek a stanovení kritérií hodnocení, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, omezení poddodávek a požadavek na složení jistoty~~zadávací dokumentaci, zajišťuje Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem~~, který je povinen na vyžádání Kompetentního odboru přiložit stanovisko k materiálu~~.

6.5. Součástí základních náležitostí veřejné zakázky může být rovněž možnost snížení počtu účastníků zadávacího řízení dle ustanovení § 111 zákona o ZVZ. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu účastníků, minimální počet účastníků zadávacího řízení zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však tři), které MČ vyzve k doručení nabídek, a kritéria pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení. Snížení počtu účastníků zadávacího řízení není možné v otevřeném, užším nebo zjednodušeném podlimitním řízení.

6.6. Součástí základních náležitostí veřejné zakázky zadávané jednacím řízením s uveřejněním nebo soutěžním dialogem, může být rovněž možnost snížení počtu předběžných nabídek dle ustanovení § 112 zákona o ZVZ. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu předběžných nabídek, minimální počet předběžných nabídek zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však tři), a kritéria pro snížení počtu předběžných nabídek, kterými jsou kritéria kvality stanovená pro zadávací řízení.

6.7. Zadávací řízení, s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení dle čl. 13, nelze zahájit bez předchozího schválení RMČ.

6.8. Změny a doplnění zadávací dokumentace v průběhu zadávacího řízení je možné provádět pouze se souhlasem vedoucího Kompetentního odboru. Znamená-li

změna nebo doplnění zásadní změnu základních náležitostí zadávacího řízení, schválených RMČ, musí být změna předem schválena RMČ. Nesnese-li změna nebo doplnění zadávacího řízení odkladu, je vedoucí Kompetentního odboru oprávněn takovou změnu provést po konzultaci s vedoucím Zadávajícího odboru.

7. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ, KOMISE

7.1. Ustanovení tohoto článku se použijí na všechny typy zadávacího řízení, nestanoví-li ustanovení čl. 8. až 14. k jednotlivým typům zadávacího řízení jinak.

7.2. Průběh zadávacího řízení organizačně zajišťuje Kompetentní odbor, který činí veškeré úkony ~~nutné a doporučené~~ k řádnému zajištění organizačního průběhu veřejné zakázky v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Při organizačním zajištění zadání veřejné zakázky postupuje Kompetentní odbor na základě podkladů k zadání veřejné zakázky, které předal k provedení veřejné zakázky vedoucí Zadávajícího odboru.

7.3. Vedoucí Kompetentního odboru je v souladu s ustanovením § 43 zákona o ZVZ oprávněn nechat MČ zastoupit jinou osobou (dále jen „zástupce zadavatele“). Se zástupcem zadavatele bude v takovém případě uzavřena smlouva, která stanoví jaké z činností zadavatele stanovené zákonem o ZVZ a těmito pravidly daný zástupce zadavatele zajistí pro MČ. Zástupce zadavatele není oprávněn provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka zadávacího řízení, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.

7.4. V souladu s ustanovením § 211 odst. 3 zákona o ZVZ musí písemná komunikace mezi MČ a dodavatelem v zadávacím řízení probíhat elektronicky s výjimkou případů, kdy

a) použití elektronické komunikace s ohledem na zvláštní povahu veřejné zakázky vyžaduje zvláštní nástroje, zařízení nebo formáty souborů, jež nejsou obecně dostupné nebo podporované obecně dostupnými aplikacemi; za obecně dostupné se nepovažují aplikace používané k popisu předmětu plnění, které používají formáty souborů, jež nelze zpracovat pomocí žádné jiné aplikace s otevřeným zdrojovým kódem nebo obecně dostupné aplikace, nebo se na ně vztahují komerčně poskytované licence a MČ je nemůže zpřístupnit pro stažení nebo používání na dálku,

b) použití elektronické komunikace vyžaduje zvláštní kancelářské vybavení, které MČ běžně nemá k dispozici,

c) zadávací podmínky vyžadují předložení vzorků nebo modelů, které nemohou být předloženy za použití elektronické komunikace, nebo

d) použití jiné než elektronické komunikace je nezbytné z důvodu narušení zabezpečení elektronické komunikace nebo z důvodu ochrany zvláště citlivé povahy informací, přičemž požadovanou úroveň zabezpečení nelze řádně

zajistit běžně dostupnými elektronickými nástroji nebo nástroji podle § 103 odst. 3) zákona o ZVZ.

7.5. Je-li pro zadání veřejné zakázky nutná prohlídka místa plnění, bude Kompetentním odborem stanovena v souladu s ustanovením § 97 zákona o ZVZ. Kompetentní odbor zajistí účast osoby odpovědné za organizací zadávacího řízení, je-li její účast nezbytná. Zadávající odbor zajistí zpřístupnění místa prohlídky plnění, účast pověřeného pracovníka ~~Zadávajícího~~ Kompetentního odboru a příp. dalších osob, např. správce objektu, projektanta, jejichž účast je nezbytná.

7.6. Vyřizování dotazů dodavatelů v průběhu zadávacího řízení zajišťuje Kompetentní odbor v souladu s ustanovením § 98 zákona o ZVZ. Zadávající odbor je povinen poskytnout součinnost při vyřizování dotazů dodavatelů tak, aby dotazy byly vyřízeny v zákonné lhůtě.

7.7. Předběžné nabídky, nabídky nebo žádosti se podávají písemně v elektronické podobě za použití elektronického nástroje s výjimkou případů dle čl. 7.4 odst. a) až d) pravidel.

7.8. Část úkonů v zadávacím řízení, stanovených zákonem o ZVZ, provádí jménem MČ komise. RMČ jmenuje na návrh Kompetentního člena RMČ, není-li dále stanoveno jinak, nejméně šestičlennou komisi včetně shodného počtu náhradníků (dále jen „komise“). Úkony prováděnými komisí jsou zejména ~~otevírání,~~ posuzování a hodnocení předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast. Komise bude složena takto:

- min. tři členové Z~~astupitelstva~~ MČ,
- min. jeden zástupce Kompetentního odboru,
- min. jeden zástupce Zadávajícího odboru,
- jeden zástupce občanů MČ vybraný dle Části šesté těchto pravidel (dále jen „zástupce občanů“),
- popř. osoba s příslušnou odbornou způsobilostí dle charakteru plnění veřejné zakázky.
- Otevírání elektronicky podaných nabídek provádí RMČ **POVĚŘENÝ ÚŘEDNÍK**.

7.9. Na ~~První~~ jednání komise pro hodnocení a posouzení nabídek budou~~e~~ Kompetentním odborem její členové pozváni e-mailem nebo prostřednictvím pozvánky v kalendáři Outlook. ~~stanoveno vždy tak, aby zahájení otevírání předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast pokud možno následovalo bez zbytečného odkladu po uplynutí příslušné lhůty pro podání předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast. Na první jednání komise budou její členové komise pozváni Kompetentním odborem e-mailem a telefonicky.~~ Další jednání komise jsou stanovována průběžně dle potřeby.

7.10. Komise může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby účastník zadávacího řízení (dále jen „účastník“) v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Výzvu podepisuje určený člen komise. Ve výzvě stanoví účastníkovi přiměřenou lhůtu. Tuto lhůtu může komise prodloužit nebo prominout její zmeškaní.

7.11. O vyloučení účastníků rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě usnesení komise v souladu s ustanovením § 48 zákona o ZVZ.

7.12. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

7.13. Návrh na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky připravuje Kompetentní odbor a Zadávající odbor na základě doporučení komise. ~~a~~ Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky RMČ vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí a oznámení zadavatele o výběru dodavatele a zajistí jeho odeslání účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení ~~definitivně~~ vyloučeni.

7.14. Smlouvu s vybraným dodavatelem podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ Podpisovým řádem ÚMČ Praha 10 určena jiná osoba. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.

7.15. Před uzavřením smlouvy provede Kompetentní odbor u vybraného dodavatele kontrolu splnění zákonných povinností před uzavřením smlouvy. ~~, je-li právnickou osobou, zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, postupem dle ustanovení § 122 odst. 4) až 6) zákona o ZVZ.~~ Zjištěné údaje Kompetentní odbor uvede v dokumentaci o veřejné zakázce.

7.16. Součástí spisu zadávacího, poptávkového nebo jiného soutěžního řízení je vždy stejnopis nebo alespoň kopie smlouvy na realizaci příslušné veřejné zakázky.

8. OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

8.1. Otevřené řízení zahajuje MČ formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení otevřeného řízení RMČ dle čl. 6. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

~~8.2. Vyplněný formulář oznámení o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci veřejné zakázky před jejím zveřejněním podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.~~

~~8.3.~~8.2. Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v otevřeném řízení.

9. UŽŠÍ ŘÍZENÍ

9.1. Užší řízení zahajuje MČ obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení zahájení zadávacího řízení v ~~vyhlášení~~ užším~~ho~~ řízení RMČ dle čl. 6 pravidel. Kvalifikační a zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

9.2. Užší řízení může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícího~~m~~ výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení užšího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 6. pravidel.

9.3. V prvním kole užšího řízení komise provede posouzení podaných žádostí. Pokud některý z účastníků zadávacího řízení neprokáže splnění kvalifikace, navrhne komise ~~zadavateli~~ jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení.

9.4. Druhé kolo užšího řízení Kompetentní odbor zahájí rozesláním výzvy k podání nabídek účastníkům užšího řízení nevyloučeným dle čl. 9.3. pravidel. Pokud je nutná změna základních náležitostí výzvy ~~veřejné zakázky~~ nebo zadávací dokumentace, Kompetentní člen RMČ předloží do RMČ návrh na jejich změnu. ~~Jejich~~ S~~s~~chválení případných změn ~~v~~ RMČ je podmínkou pro zahájení druhého kola.

9.5. Komise je v rámci druhého kola užšího řízení oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.

9.6. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

10. JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM

10.1. Jednací řízení s uveřejněním je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže

a) potřeby MČ nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo
e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník.

10.2. Jednací řízení s uveřejněním zahajuje MČ obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení jednacího řízení s uveřejněním v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

10.3. Jednací řízení s uveřejněním může být zahájeno rovněž:

a) zveřejněním předběžného oznámení obsahujícího~~m~~ výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 61 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení jednacího řízení s uveřejněním. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 6. pravidel.

b) odesláním výzvy k podání předběžné nabídky v případě stanoveném v ustanovení § 60 odst. 2 zákona o ZVZ, resp. čl. 10.1 písm. e) pravidel, pokud bylo v předchozím zadávacím řízení provedeno posouzení kvalifikace. Návrh na využití tohoto postupu předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ spolu se zbývajícími základními náležitostmi veřejné zakázky dle čl. 6 pravidel. Výzva k

podání předběžné nabídky musí být odeslána všem dodavatelům, kteří v předchozím zadávacím řízení podali nabídku a prokázali kvalifikaci.

10.4. V zadávací dokumentaci Kompetentní odbor, s výjimkou postupu dle čl. 10.3. písm. b) pravidel označí, které požadavky na plnění veřejné zakázky představují minimální technické podmínky dle ustanovení § 61 odst. 4 zákona o ZVZ, které musí nabídka splňovat.

10.5. Pokud si MČ vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

10.6. Stanovený počet účastníků není MČ povinna vyzvat k podání předběžné nabídky, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků než je stanovený RMČ. V takovém případě je MČ oprávněna zadávací řízení zrušit na základě rozhodnutí RMČ.

10.7. O předběžných nabídkách je MČ oprávněna jednat s účastníky jednacího řízení s uveřejněním s cílem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch MČ. Jednání vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny jednáním jiné osoby.

10.8. Pokud si MČ v zadávací dokumentaci vyhradila, že o předběžných nabídkách nemusí jednat, může zadat veřejnou zakázku na základě předběžné nabídky. V takovém případě se při otevírání, posuzování a hodnocení předběžných nabídek postupuje podle ustanovení § 108 až 110 zákona o ZVZ a čl. 10.11. pravidel obdobně, tj. jako při otevírání, posuzování a hodnocení nabídek.

10.9. V rámci jednání může být snižován počet předběžných nabídek, pokud si MČ vyhradí právo provést snížení počtu předběžných nabídek. Komise provede výběr z předběžných nabídek na základě kritérií pro snížení počtu předběžných nabídek a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, jejichž předběžné nabídky nebyly vybrány při snížení počtu předběžných nabídek. O vyloučení účastníků při snížení počtu předběžných nabídek rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

10.10. Po ukončení jednání předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.

10.11. Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.

10.12. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

11. JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

11.1. Tento typ zadávacího řízení je možné užít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 63 až § 66 zákona o ZVZ.

11.2. Jednací řízení bez uveřejnění zahajuje MČ na základě předchozího schválení zahájení jednacího řízení bez uveřejnění v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6. pravidel formou výzvy k jednání, výzvy k podání nabídek nebo zahájením jednání s dodavatelem prostřednictvím vedoucího Kompetentního odboru. Součástí návrhu bude rovněž stanovení okruhu účastníků, kteří budou vyzváni k jednání nebo k podání nabídky.

11.3. Návrh na zahájení jednacího řízení bez uveřejnění zpracovává Kompetentní odbor na základě podnětu a podkladů předaných vedoucím Zadávajícího odboru. Vedoucí Kompetentního odboru je oprávněn odmítnout podnět k zahájení jednacího řízení bez uveřejnění, nejsou-li dle odborného názoru Kompetentního odboru splněny podmínky dle čl. 11.1. pravidel.

11.4. Jednání s účastníky vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny jednáním jiné osoby. Otevírání nabídek, jejich posuzování a hodnocení provádí komise.

11.5. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

12. ŘÍZENÍ SE SOUTĚŽNÍM DIALOGEM

12.1. Cílem řízení se soutěžním dialogem je nalézt řešení způsobilá splnit potřeby MČ.

12.2. Soutěžní řízení s dialogem je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže

a) potřeby MČ nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo
e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník zadávacího řízení.

12.3. Řízení se soutěžním dialogem zahajuje MČ formou oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~

zahájení řízení se soutěžním dialogem v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6. pravidel.

12.4. Oznámení o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

12.5. Pokud si MČ vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků, a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

12.6. Stanovený počet účastníků není MČ povinna vyzvat k účasti v soutěžním dialogu, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků. než je stanovený RMČ. V takovém případě je MČ oprávněna zadávací řízení zrušit na základě rozhodnutí RMČ.

12.7. Kompetentní odbor zpracuje text výzvy k účasti v soutěžním dialogu. Zadávající odbor je povinen poskytnout plnou součinnost.

12.8. Výzvu k účasti v soutěžním dialogu schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Procesní postup veřejné zakázky v soutěžním dialogu musí být obsažen v návrhu.

12.9. Soutěžní dialog vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny vedením soutěžního dialogu jiné osoby. Komise je oprávněna určit osoby z řad členů komise, pracovníků zadavatele nebo přizvaných odborníků, které budou jménem komise realizovat dílčí úkony soutěžního dialogu.

12.10. Pokud si MČ v zadávací dokumentaci vyhradí, že soutěžní dialog bude probíhat v postupných fázích s cílem snížit počet řešení, navrhne komise MČ vyloučení účastníka, jehož řešení není vhodné. O vyloučení účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

12.11. Komise pokračuje v soutěžním dialogu do doby, než rozhodne, zda předložená řešení jsou vhodná.

12.12. Po ukončení soutěžního dialogu předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek na nalezená řešení. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.

12.13. Komise může s vybraným dodavatelem vést jednání za účelem potvrzení jeho nabídky a upřesnění smluvních podmínek, pokud to nepovede ke změně základních parametrů nabídky nebo zadávacích podmínek a tyto změny by neohrozily hospodářskou soutěž nebo by neměly diskriminační účinky.

12.14. Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

13. ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

13.1. Zjednodušené podlimitní řízení ~~vyhlašuje~~ zahajuje vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávajícího ~~O~~odboru formou zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele.

13.2. Ve zjednodušeném podlimitním řízení lze zadat podlimitní veřejnou zakázku na dodávky, podlimitní veřejnou zakázku na služby nebo podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce, nepřesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 50 000 000 Kč bez DPH.

13.3. Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, je podmínkou pro ~~vyhlášení~~ zahájení zjednodušeného podlimitního řízení schválení zadání veřejné zakázky v RMČ dle čl. 6. pravidel.

13.4. Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s ~~technickými podklady~~požadavky předanými Zadávajícím odborem. Výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci podepisuje vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.

13.5. Pokud Zadávající odbor požaduje mimo povinného zveřejnění výzvy k podání nabídek a zadávací dokumentace rovněž obeslání dodavatelů, musí písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru obsahovat ~~rovněž~~ identifikaci (název, IČO, adresa sídla, e-mail) nejméně 5 dodavatelů navržených k obeslání.

13.6. Výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

13.7. Komisi ve zjednodušeném podlimitním řízení jmenuje vedoucí Kompetentního odboru ve složení dle čl. 7.8. pravidel. Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, jmenuje tuto komisi RMČ v souladu s čl. 7.8. pravidel.

13.8. Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti ve zjednodušeném podlimitním řízení.

14. ZJEDNODUŠENÝ REŽIM

14.1. MČ ve zjednodušeném režimu zadává veřejné zakázky a koncese na sociální a jiné služby, které jsou uvedeny v příloze č. 4 zákona o ZVZ.

14.2. Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu zahajuje MČ obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, pokud se nejedná o koncesi, na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení zadávacího řízení ve zjednodušeném režimu v RMČ dle čl. 6. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

14.3. Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícím výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky v RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení zadávacího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 6. pravidel.

14.4. Zadávací dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných Zadávajícím odborem. Zadávací dokumentaci schvaluje a podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

14.5. Podrobnější postup v zadávacím řízení stanoví zadávací dokumentace.

14.6. Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.

15. PŘEZKOUMÁVÁNÍ NÁMITEK

15.1. Námitky může podat dodavatel, kterému postupem MČ jako zadavatele souvisejícím se zadáváním podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, včetně koncese s výjimkou koncesí malého rozsahu podle ustanovení § 178 zákona o ZVZ nebo se zvláštními postupy podle části šesté zákona o ZVZ hrozí nebo vznikla újma (dále jen „stěžovatel"). Námitky nelze podat u veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných dle čl. 16. pravidel.

15.2. Oprávněnost námitek stěžovatele proti úkonům zadavatele nebo proti zadávacím podmínkám (dále jen „námitky“) přezkoumává vedoucí Kompetentního odboru ve spolupráci se Zadávajícím odborem. Vedoucí Zadávajícího odboru je povinen neprodleně postoupit vedoucímu Kompetentního odboru námitky, které Zadávající odbor obdrží.

15.3. Podklady pro vyřízení námitek včetně návrhu věcného odůvodnění rozhodnutí o námitkách ~~písemného sdělení stěžovateli~~ zpracovává Kompetentní odbor ve spolupráci se zástupcem zadavatele a Zadávajícím odborem.

15.4. Rozhodnutí o vyhovění námitkám proti úkonům zadavatele nebo proti základním náležitostem zadávacích podmínek, kterým předcházelo jejich schválení v RMČ, zejména proti rozhodnutí o výběru dodavatele nebo proti rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, je podmíněno předchozím schválením v RMČ. ~~Nerozhodne-li v tomto případě RMČ o vyhovění námitkám ve lhůtě pro vyřízení námitek stanovené zákonem o ZVZ, rozhodne o způsobu vyřízení námitek Kompetentní člen RMČ na návrh vedoucího Kompetentního odboru.~~

15.5. O ostatních rozhodnutích o námitkách rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru.

15.6. Vedoucí Kompetentního odboru je odpovědný za včasné odeslání rozhodnutí o námitkách ve lhůtě stanovené zákonem o ZVZ. V případě, že v této lhůtě nelze z objektivních důvodů v RMČ projednat rozhodnutí o vyhovění námitkám dle odstavce 15.4. je vedoucí Kompetentního odboru povinen včas předložit návrh na vyřízení námitek včetně stanoviska Zadávajícího odboru Kompetentnímu členu RMČ, který je povinen o námitkách ve stanovené lhůtě rozhodnout. Kompetentní člen RMČ není návrhem vedoucího Kompetentního odboru vázán, odchylné rozhodnutí je však povinen písemně zdůvodnit.

15.7. Kompetentní odbor je povinen ve lhůtách stanovených zákonem o ZVZ odeslat stěžovateli písemné sdělení, zda námitkám vyhovuje či je odmítá a zdůvodnit způsob jejich vyřízení (rozhodnutí o námitkách).

15.8. Rozhodnutí o námitkách ~~Písemné sdělení stěžovateli~~ podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

16. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU MĚSTSKOU ČÁSTÍ

16.1. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH u veřejné zakázky na dodávky nebo na služby nebo ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH u veřejné zakázky na stavební práce a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce než 6 000 000 Kč bez DPH, jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 16.3. až 16.12. pravidel. ~~Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 500 000 Kč bez DPH, mohou být zadávány přímo dle čl. 16.13. písm. pravidel.~~

16.2. Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat MČ zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.

16.3. Poptávkové řízení vyhlašuje zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Vedoucí Zadávajícího odboru může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele. Vedoucí Zadávacího odboru může v odůvodněných případech rozhodnout o tom, že poptávkové řízení proběhne prostřednictvím uzavřené výzvy na profilu zadavatele, kdy budou k podání nabídky osloveni nejméně 3 (tři) dodavatelé.~~Poptávkové řízení vyhlašuje zveřejněním výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh vedoucího Zadávajícího odboru. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění výzvy k podání nabídek. Vedoucí Zadávajícího odboru může zvážit, zda upozorní vhodný počet dodavatelů na zveřejnění výzvy na profilu zadavatele.~~

16.4. Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek v souladu s technickými podklady předanými Zadávajícím odborem. Text výzvy schvalují a podepisují vedoucí Kompetentního odboru a vedoucí Zadávajícího odboru.

16.5. Nabídky v poptávkovém řízení se podávají v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele. ~~, kde je zajištěno sledování informace o datu a času přijetí nabídky a znemožněno podání nabídek po okamžiku ukončení příjmu nabídek a současně není možné nabídky odtajnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek.~~ Na základě odůvodněného rozhodnutí vedoucího Zadávajícího odboru je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku ~~i písemně~~ v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.

16.6. V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány v listinné podobě, platí, že

a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;
b) Kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;
c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny

doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.

16.7. V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, jmenuje vedoucí ~~zajistí~~ Kompetentního odboru komisi pro otevírání nabídek v počtu 3 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je vždy 1 člen Z~~astupitelstva~~MČ a 2 pracovníci ~~Kompetentního odboru~~ÚMČ. Kompetentní odbor zajistí, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.

16.8. Dešifrováním a otevřením nabídek podaných pouze prostřednictvím profilu zadavatele pověří vedoucí Kompetentního odboru 1 pracovníka Kompetentního odboru a jeho náhradníka. ~~Komisi pro otevírání nabídek ustanoví vedoucí Kompetentního odboru v počtu 3 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je vždy zastupitel a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, pro něž budou nabídky otevírány během jednoho dne.~~

16.9. Komisi pro hodnocení nabídek ~~ustanoví~~ jmenuje vedoucí Kompetentního odboru v počtu min. 6 členů a jejich náhradníků. Členem komise pro hodnocení nabídek jsou vždy 3 členové Z~~astupitelstva~~ MČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a 1 pracovník Zadávajícího odboru a 1 pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. ~~Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.~~

16.10. O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě doporučení komise pro hodnocení nabídek. Odpovědný referent Kompetentního odboru předloží vedoucímu Kompetentnímu odboru doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií~~,~~ stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že vedoucí Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvýhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, než doporučila komise, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

16.11. Uzavření smlouvy s dodavatelem vybraným dle čl. 16.10. schvaluje RMČ. Návrh na schválení uzavření smlouvy připraví Kompetentní odbor a Zadávající od~~o~~bor ~~, pokud přípravu nezajišťuje Zadávající odbor po dohodě s Kompetentním odborem~~. RMČ

však není návrhem na uzavření smlouvy vázána a může schválit uzavření smlouvy s jiným dodavatelem, jehož nabídka byla posuzována, anebo uzavření smlouvy neschválit vůbec. Po rozhodnutí RMČ smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba.

16.12. Má-li Zadávající odbor nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou odst. 16.3. až 16.8. pravidel za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a Zadávající odbor ani Kompetentní odbor je nemohl ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li Zadávající odbor podle tohoto odstavce, je povinen při podání návrhu na uzavření smlouvy RMČ tento svůj postup řádně odůvodnit.

16.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 600 000 Kč bez DPH včetně u dodávek a služeb a ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací ~~Kč bez DPH včetně~~

a) Vedoucí Zadávajícího odboru může zadat veřejnou zakázku jednomu dodavateli za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Smlouvu nebo objednávku podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do 600 000 Kč bez DPH včetně u dodávek a služeb a ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních ~~využít~~prací využít oslovení 3 dodavatelů prostřednictvím profilu zadavatele či zveřejnění výzvy k podání nabídek neomezenému počtu dodavatelů v poptávkovém řízení na profilu zadavatele podle článku 43. Bez ohledu na způsob zadání veřejné zakázky (nad 150 000 Kč bez DPH včetně) dle tohoto odstavce platí, že Vedoucí Zadávajícího odboru je povinen současně s výběrem dodavatele vypracovat záznam o zakázce, který bude obsahovat informace v následujícím rozsahu:

- počet oslovených dodavatelů
- hodnotící kritéria
- profesní kvalifikace.

Tento záznam bude archivován společně se všemi dalšími podklady k příslušné veřejné zakázce.

~~a)~~b) Interním předpisem ÚMČ nebo udělením plné moci může být podpisem těchto smluv zmocněna i jiná osoba z řad vedoucích úředníků MČ zařazených do ÚMČ, např. v případě veřejných zakázek spolufinancovaných z dotačních programů EU.

~~b)~~c) Rovněž tak interním předpisem ÚMČ může být přiznáno vedoucím oddělení právo zadávat veřejné zakázky malého rozsahu do určeného finančního rozsahu

objednávkou. V tomto případě jsou tito vedoucí úředníci povinni postupovat dle čl. 16.3. a 16.13. písm. a) pravidel.

ČÁST TŘETÍ
POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ KONCESÍ

17. POJEM KONCESE

17.1. Koncese jsou úplatné smlouvy uzavřené písemnou formou, jejichž prostřednictvím jeden nebo více zadavatelů svěřuje jednomu nebo více dodavatelům provedení stavebních prací či poskytování a řízení služeb. Předmětem těchto smluv je zajištění stavebních prací nebo služeb prostřednictvím koncese, kdy protiplnění za tuto koncesi spočívá v právu braní užitků vyplývajících z využívání provedených stavebních prací nebo z poskytování služeb či v tomto právu společně s platbou, a to současně s přenosem rizika spojeného s braním užitků z takového plnění.

17.2. Koncesí malého rozsahu se rozumí koncese, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 20 000 000 Kč bez DPH. Metodu výpočtu předpokládané hodnoty koncese stanoví ustanovení § 175 zákona o ZVZ.

17.3. Koncesní smlouva musí být uzavřena na dobu určitou. Pokud doba trvání koncesní smlouvy přesahuje 5 let, musí být stanovena tak, aby nepřesáhla dobu, za kterou lze předpokládat návratnost investic vynaložených dodavatelem k dosažení účelu smlouvy. Tyto investice zahrnují počáteční investice a investice v průběhu trvání smlouvy. V případě, že doba trvání koncesní smlouvy přesahuje 5 let, musí být doba trvání smlouvy písemně odůvodněna v zadávací dokumentaci.

17.4. Koncese malého rozsahu nemusí být zadána formou koncesního nebo zadávacího řízení.

18. PŘÍPRAVA KONCESNÍHO ŘÍZENÍ

18.1. Má-li odbor UMČ v úmyslu zadat koncesi, je povinen předložit záměr zadání koncese včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení záměru. Předpokládaná hodnota předmětu koncese bude určena Kompetentním odborem na základě podkladů předložených odborem ~~ÚMC~~ÚMČ.

18.2. Na základě předaných podkladů zpracuje Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem návrh na zadání koncese pro RMČ. Návrh RMČ předkládá Kompetentní člen RMČ.

18.3. Rada předloží návrh na zadání koncese ZMČ, spadá-li záležitost do kompetence ZMČ dle zákona o hl. m. Praze.

18.4. Podmínkou pro ~~vyhlášení~~ zahájení koncesního nebo zadávacího řízení na zadání koncese nebo koncese malého rozsahu je předchozí schválení návrhu na zadání koncese v RMČ, resp. ZMČ.

19. KONCESNÍ ŘÍZENÍ

19.1. Koncese se zpravidla zadává koncesním řízením, neukládá-li zákon o ZVZ povinnost použít zadávací řízení. MČ je oprávněna zadat koncesi rovněž zadávacím řízením, rozhodne-li tak RMČ.

19.2. Při zadání koncese formou koncesního řízení MČ postupuje dle příslušných ustanovení zákona o ZVZ a podmínek koncesního řízení. Návrh podmínek koncesního řízení musí být součástí návrhu na zadání koncese a schválen v souladu s čl. 18.3. pravidel. Kompetentní odbor je oprávněn použít přiměřené ustanovení Části druhé pravidel, nejsou-li v rozporu se zákonem o ZVZ či podmínkami koncesního řízení.

19.3. Je-li koncese zadávána zadávacím řízením, postupuje MČ dle příslušných ustanovení zákona o ZVZ a Části druhé pravidel, upravujících příslušný typ zadávacího řízení.

19.4. RMČ jmenuje nejméně šestičlennou komisi včetně shodného počtu náhradníků, která bude jménem MČ provádět úkony stanovené zákonem o ZVZ a bude složena v souladu s čl. 7.8. pravidel. Na jednání komise se podpůrně použijí ustanovení čl. 7.8. až 7.12. pravidel, nejsou-li v rozporu se zákonem o ZVZ či podmínkami koncesního řízení.

19.5. Návrh na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky připravuje Kompetentní odbor na základě doporučení komise a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky RMČ vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky a zajistí jeho odeslání účastníkům koncesního nebo zadávacího řízení.

19.6. Rada předloží návrh na uzavření koncesní smlouvy ZMČ, spadá-li záležitost do kompetence ZMČ dle ZoHMP.

19.7. Smlouvu s vybraným dodavatelem, který předložil ekonomicky nejvýhodnější nabídku v koncesním nebo zadávacím řízení, podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ nebo usnesením ZMČ určena jiná osoba. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.

ČÁST ČTVRTÁ
ZVLÁŠTNÍ POSTUPY

20. SOUTĚŽ O NÁVRH

20.1. Soutěží o návrh se rozumí postup zadavatele směřující k získání návrhu, kterým je zejména plán nebo projekt v oblasti územního plánování nebo architektonických, stavebních, technických a inspekčních služeb (dále jen „návrh").

20.2. Soutěž o návrh použije zadavatel, pokud:

a) má v úmyslu zadat veřejnou zakázku ne služby v navazujícím jednacím řízení bez uveřejnění, a pokud tento úmysl uvede v oznámení o zahájení soutěže i návrh,
b) je soutěž o návrh součástí zadávacího řízení na veřejnou zakázku na služby, nebo
c) předpokládaná souhrnná hodnota cen, odměn nebo jiných plateb spojených s účastí v soutěži o návrh přesahuje 2 000 000 Kč.

20.3. Průběh soutěže o návrh organizačně zajišťuje Kompetentní odbor, který činí veškeré úkony nutné a doporučené k řádnému zajištění organizačního průběhu soutěže o návrh v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Při organizačním zajištění postupuje Kompetentní odbor na základě podkladů k zadání veřejné zakázky, které předal k provedení veřejné zakázky vedoucí Zadávajícího odboru.

20.4. Vedoucí Kompetentního odboru je v souladu s ustanovením § 43 zákona o ZVZ oprávněn nechat MČ zastoupit zástupcem zadavatele. Se zástupcem zadavatele bude v takovém případě uzavřena smlouva, která stanoví jaké z činností zadavatele stanovené zákonem o ZVZ a těmito pravidly daný zástupce zadavatele zajistí pro MČ. Zástupce zadavatele není oprávněn provést výběr návrhu, vyloučit účastníka soutěže o návrh, zrušit soutěž o návrh nebo rozhodnout o námitkách.

20.5. Povinnost písemné komunikace v elektronické podobě dle čl. 7.4 pravidel se vztahuje i na soutěž o návrh dle této části pravidel.

20.6. Má-li Zadávající odbor v úmyslu provést soutěž o návrh, je povinen předložit záměr soutěže včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení.

20.7. Na základě předaných podkladů zpracuje Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem návrh na ~~vyhlášení~~ zahájení soutěže o návrh pro RMČ. Návrh RMČ předkládá Kompetentní člen RMČ. Součástí návrhu budou soutěžní podmínky, které mj. stanoví, zda se bude postupovat formou otevřené nebo užší soutěže o návrh.

20.8. Soutěž o návrh je ~~vyhlášena~~ zahájena vždy na základě rozhodnutí RMČ. Vyplněný formulář oznámení soutěže o návrh a soutěžní podmínky podepisuje vedoucí Kompetentního odboru.

20.9. Kompetentní odbor zajistí po celou dobu soutěže až do okamžiku rozhodnutí poroty o výběru nejvhodnějšího účastníka či účastníků soutěže o návrh anonymitu podaných návrhů alespoň tak, aby porota při hodnocení návrhů nebyla schopna k návrhu přiřadit účastníka soutěže o návrh, který jej podal.

20.10. Vyřizování dotazů účastníků v průběhu soutěže zajišťuje Kompetentní odbor. Zadávající odbor je povinen poskytnout součinnost při vyřizování dotazů dodavatelů tak, aby dotazy byly vyřízeny v zákonné lhůtě.

20.11. Návrhy se podávají písemně v elektronické podobě za použití elektronického nástroje s výjimkou případů dle čl. 7.4 odst. a) až d) pravidel.

20.12. Zadavatel odmítne návrhy podané po uplynutí lhůty pro podání návrhů a vrátí je zpět dodavateli.

20.13. Hodnocení návrhů provádí porota pro hodnocení návrhů. Členy poroty a jejich náhradníky jmenuje s dostatečným předstihem na návrh Kompetentního člena RMČ. Porota bude sestavena v souladu s ustanovením § 148 zákona o ZVZ.

20.14. Porota musí být sestavena výhradně z fyzických osob, které nesmí být ve střetu zájmu dle zákona o ZVZ a většina členů poroty musí být ve vztahu k MČ nezávislá. Je-li to s ohledem na předmět soutěže o návrh vhodné, bude členem poroty zástupce občanů a zástupce Zadávajícího odboru.

20.15. Je-li od účastníků soutěže o návrh vyžadována určitá profesní způsobilost, musí mít nejméně polovina členů poroty požadovanou nebo rovnocennou kvalifikaci.

20.16. První jednání poroty bude Kompetentním odborem vždy stanoveno ~~vždy~~ tak, aby zahájení otevírání žádostí o účast nebo soutěžních návrhů následovalo bez zbytečného odkladu po uplynutí příslušné lhůty pro podání žádostí o účast nebo soutěžních návrhů. Na první jednání poroty budou její členové komise pozváni Kompetentním odborem e-mailem a telefonicky. Další jednání poroty jsou stanovována průběžně dle potřeby.

20.17. O vyloučení účastníků soutěže o návrh s výjimkou případu dle čl. 20.18. pravidel rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru na základě usnesení poroty.

20.18. Pokud si MČ v soutěžních podmínkách vyhradí, že soutěž proběhne ve více fázích s možností snížení počtu návrhů v jejím průběhu, provede porota výběr na základě kritérií pro snížení počtu návrhů a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, jejichž návrhy nebyly vybrány při snížení počtu návrhů. O vyloučení účastníků při snížení počtu návrhů rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

20.19. Po ukončení jednání poroty předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání poroty a zprávu o hodnocení návrhů.

20.20. Zadavatel je vázán stanoviskem poroty uvedeným ve zprávě o hodnocení návrhů.

20.21. Návrh na výběr soutěžního návrhu připravuje Kompetentní odbor na základě stanoviska poroty a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru soutěžního návrhu vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru návrhu a zajistí jeho odeslání všem účastníkům soutěže.

20.22. Smlouvu s vybraným účastníkem soutěže podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.

20.23. Soutěž o návrh se považuje za ukončenou za podmínek uvedených v zákoně o ZVZ.

21. RÁMCOVÁ DOHODA

21.1. Rámcovou dohodou se rozumí písemná smlouva mezi jedním či více zadavateli a jedním či více dodavateli uzavřená na dobu určitou týkající se jednotlivých veřejných zakázek na pořízení opakujících se dodávek, služeb nebo stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti rámcové dohody, zejména pokud jde o cenu a jiné podmínky plnění veřejné zakázky.

21.2. Zadavatel může uzavřít rámcovou dohodu pouze na základě zadávacího řízení, které by byl oprávněn použít na veřejnou zakázku obdobného předmětu a předpokládané hodnoty.

21.3. Pro postup v zadávacím řízení, jehož cílem je uzavření rámcové dohody, se použijí pravidla pro zadávání veřejných zakázek dle Části druhé pravidel, není-li dále stanoveno jinak.

21.4. Má-li Zadávající odbor v úmyslu uzavřít rámcovou dohodu, je povinen předložit záměr na uzavření rámcové dohody včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení.

21.5. Návrh na zahájení zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody navrhuje ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ. Součástí návrhu bude rovněž určení,

a) zda bude rámcová dohoda uzavřena s jedním či více dodavateli a stanovení maximálního počtu dodavatelů, se kterými může být rámcová dohoda uzavřena,

b) doba trvání rámcové smlouvy, která nesmí být delší než 4 roky, a

c) zda veřejné zakázky na základě rámcové dohody uzavřené s více dodavateli budou zadány postupem s obnovením soutěže mezi účastníky rámcové dohody, bez obnovení soutěže mezi účastníky rámcové dohody, nebo kombinací těchto postupů.

21.6. Nebrání-li tomu technické důvody, bude součástí návrhu rovněž zadávací dokumentace.

21.7. Předmětné zadávací řízení je ~~vyhlášeno~~ zahájeno vždy na základě rozhodnutí RMČ.

21.8. Při výběru účastníků rámcové dohody se postupuje v souladu s ustanoveními zákona o ZVZ.

21.9. Návrh na výběr účastníků rámcové dohody připravuje Kompetentní odbor na základě doporučení komise a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru účastníků rámcové dohody v RMČ vedoucí Kompetentního odboru podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru účastníků rámcové dohody a zajistí jeho odeslání účastníkům zadávacího řízení.

21.10. Rámcovou dohodu s vybranými dodavateli podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, není-li usnesením RMČ určena jiná osoba. Uzavření rámcové dohody a komunikaci s vybranými dodavateli zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s vedoucím Zadávajícího odboru jinak.

21.11. Veřejné zakázky na základě rámcové dohody budou zadávány postupem, který byl obsažen v zadávací dokumentaci zadávacího řízení na uzavření rámcové dohody.

21.12. Zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody se bude řídit konkrétní zvláštní úpravou, která doplní tato pravidla. Návrh zvláštní úpravy připraví Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem a Kompetentní člen RMČ ji předloží ke schválení Radě nejpozději při schvalování uzavření rámcové dohody.

21.13. Povinnost písemné komunikace v elektronické podobě dle čl. 7.4 pravidel se vztahuje i na zadávání veřejných zakázek na základě rámcové dohody dle této části pravidel.

22. DYNAMICKÝ NÁKUPNÍ SYSTÉM

22.1. Dynamickým nákupním systémem se rozumí plně elektronický, otevřený systém pro zadávání veřejných zakázek, jejichž předmětem je pořízení běžného, obecně dostupného zboží, služeb nebo stavebních prací (dále jen „DNS“).

22.2. Zadavatel zavede DNS v zadávacím řízení, ve kterém postupuje přiměřeně podle pravidel pro užší řízení. Zadavatel může rozdělit DNS do kategorií, které jsou objektivně vymezeny na základě předmětu veřejných zakázek nebo jejich územního rozsahu.

22.3. Má-li Zadávající odbor v úmyslu zavést DNS, je povinen předložit záměr na zavedení DNS včetně podkladů Kompetentnímu odboru k posouzení.

22.4. Pro postup v zadávacím řízení, jehož cílem je zavedení DNS, se přiměřeně použijí pravidla pro zadávání veřejných zakázek dle čl. 5, 6, 7 a 9 pravidel, není-li dále stanoveno jinak.

22.5. Návrh na zahájení zadávacího řízení na zavedení DNS navrhuje ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ. Součástí návrhu bude rovněž zadávací dokumentace DNS.

22.6. Komise posoudí soulad žádostí o účast, které obdržel ve lhůtě pro podání žádostí o účast, se zadávacími podmínkami.

22.7. RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ a doporučení komise vyloučí z

účasti v zadávacím řízení jeho účastníky, jejichž žádost o účast nesplňuje zadávací podmínky, a ostatní účastníky zařadí do DNS.

22.8. MČ umožní po celou dobu trvání DNS každému dodavateli podat žádost o účast. Žádosti o účast doručené po zavedení DNS Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem posoudí do 10 pracovních dnů od jejich doručení. Tuto lhůtu může Kompetentní odbor v odůvodněných případech prodloužit na 15 pracovních dnů. O zařazení dodavatele do DNS nebo odmítnutí jeho zařazení do DNS rozhoduje vedoucí Kompetentního odboru.

22.9. Kompetentní odbor včas odešle dodavateli oznámení o zařazení do DNS nebo o jeho odmítnutí, a to bez zbytečného odkladu. Odmítnutí zařazení dodavatele do DNS musí být odůvodněno.

22.10. DNS bude provozován na certifikovaném elektronickém nástroji spolupracujícím s profilem zadavatele MČ. Nebude-li toto možné z technických nebo provozních důvodů, může vedoucí Kompetentního odboru rozhodnout o provozu DNS u jiného poskytovatele.

22.11. Zadávání veřejných zakázek v DNS se bude řídit konkrétní zvláštní úpravou, která doplní tato pravidla. Návrh zvláštní úpravy připraví Kompetentní odbor ve spolupráci se Zadávajícím odborem a Kompetentní člen RMČ ji předloží ke schválení Radě nejpozději při schvalování zařazení účastníků DNS dle čl. 22.7. pravidel.

ČÁST PÁTÁ
ÚČAST OBČANŮ MĚSTSKÉ ČÁSTI V KOMISÍCH A POROTÁCH

23. ZPŮSOBILOST BÝT ČLENEM KOMISE NEBO POROTY

23.1. Členem komise nebo poroty soutěže o návrh (dále jen „člen komise“) jako zástupce občanů může být fyzická osoba, která má právo být zvolena do Z~~astupitelstva~~ MČ dle ustanovení § 5 zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, a která současně:

a) je bezúhonná,
b) není v pracovním, jiném zaměstnaneckém či obdobném poměru k ÚMČ nebo k organizacím zřízeným či založeným dle zvláštních předpisů MČ (s výjimkou dle čl. 27 Pravidel)
c) není v soudním sporu s MČ nebo s organizacemi ~~či~~ založenými či zřízenými dle zvláštních předpisů MČ.

23.2. Zástupcem občanů ve smyslu pravidel nemůže být člen Z~~astupitelstva~~ MČ.

23.3. Bezúhonnou osobou dle bodu 23.1 písm. a) je osoba, která nebyla v posledních 5 letech pravomocně odsouzena pro některý z těchto trestných činů (k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží):

- trestný čin spáchaný ve prospěch organizované zločinecké skupiny nebo trestný čin účasti na organizované zločinecké skupině,
- trestný čin obchodování s lidmi,
  - tyto trestné činy proti majetku: podvod, úvěrový podvod, dotační podvod, podílnictví, podílnictví z nedbalosti, legalizace výnosů z trestné činnosti, legalizace výnosů z trestné činnosti z nedbalosti,
  - tyto trestné činy hospodářské: zneužití informace a postavení v obchodním styku, sjednání výhody při zadání veřejné zakázky, při veřejné soutěži a veřejné dražbě, pletichy při zadání veřejné zakázky a při veřejné soutěži, pletichy při veřejné dražbě, poškození finančních zájmů Evropské unie,
- trestné činy obecně nebezpečné,
- trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci,
- tyto trestné činy proti pořádku ve věcech veřejných
  - trestné činy proti výkonu pravomoci orgánu veřejné moci a úřední osoby, trestné činy úředních osob, úplatkářství,
- jiná rušení činnosti orgánu veřejné moci.

24. REGISTR ZÁSTUPCŮ OBČANŮ V KOMISÍCH

24.1. Občané MČ, kteří projeví zájem stát se zástupci občanů v komisích a uspějí ve výběrovém řízení, budou evidováni v Registru zástupců občanů v komisích (dále jen „Registr“). Registr spravuje Kompetentní odbor.

24.2. Vyhlášení výběrového řízení včetně jeho podmínek schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Oznámení o vyhlášení výběrového řízení bude zveřejněno na Úřední desce ÚMČ, www stránkách ~~m.č.~~MČ Praha 10 a jiným vhodným způsobem. Výběrové řízení organizačně zajišťuje Kompetentní odbor.

24.3. Obálky s přihláškami~~,~~ podané ve výběrovém řízení~~,~~ otevírá výběrová komise, jmenovaná RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Při otevírání výběrová komise zkontroluje obsahovou úplnost přihlášek a vyřadí přihlášky, které neobsahují požadované náležitosti.

24.4. Výběrová komise dále kontrolou přihlášky a přiložených dokladů ověří, zda osoby, které podaly přihlášky, splňují podmínky dle čl. 23. pravidel. Přihlášky osob, které podmínky nesplňují, výběrová komise vyřadí.

24.5. U osob, jejichž přihlášky nebyly vyřazeny, výběrové komise potvrdí splnění Podmínek pro zařazení do Registru. Rozhodnutí o zařazení osob do Registru schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Zařazení do Registru nabývá platnosti dnem uvedeným v usnesení RMČ, obvykle k 1. lednu následujícího roku. Rozhodnutí RMČ je konečné a není proti němu opravného prostředku.

24.6. Zástupci občanů jsou oprávněni kdykoliv požadovat své vyřazení z Registru. Kompetentní odbor jméno takové osoby neprodleně vyřadí z Registru.

24.7. Zástupci občanů, zařazení v Registru, jsou povinni neprodleně oznámit Kompetentnímu odboru skutečnosti, které jsou v rozporu s podmínkami pro zařazení do Registru, nebo skutečnosti ohrožující nediskriminační a transparentní průběh jednání komise. Vedoucí Kompetentního odboru je povinen učinit nezbytná opatření, zamezující ohrožení nediskriminačního a transparentního průběhu jednání komise, které je dotčený zástupce občanů členem, jsou-li tato nutná. Jedná-li se o skutečnosti, které budou dlouhodobě v rozporu s podmínkami pro zařazení do Registru, KČR předloží ~~Kompetentní člen RMČ~~ RMČ návrh na vyřazení této osoby z Registru. Dotčený zástupce občanů bude o vyřazení z Registru písemně vyrozuměn. Obdobně bude vedoucí Kompetentního odboru postupovat, dozví-li se o některé z těchto skutečností bez oznámení dotčeného zástupce občanů s tím, že dotčeného zástupce občanů vyzve k vysvětlení ve lhůtě min. 7 dní. Rozhodnutí RMČ je konečné a není proti němu opravného prostředku.

24.8. Zástupci občanů jsou do Registru zařazeni po dobu ~~2~~ 4 let ode dne jejich zařazení do Registru dle čl. 24.5. tohoto článku. Kompetentní odbor je povinen v dostatečném předstihu zajistit přípravu nového výběrového řízení dle tohoto článku.

25. USTANOVENÍ ZÁSTUPCE OBČANŮ DO KOMISE

25.1. Před jmenováním komise dle příslušných ustanovení pravidel~~,~~ provede Kompetentní odbor losování člena komise a jeho 3 náhradníků z Registru. Vylosovaný občan může být jmenován do více komisí, jejichž první jednání je naplánováno na stejný den. Kompetentní odbor vyrozumí vylosované zástupce občanů min. telefonicky o jejich ustanovení. V případě, že se zástupce občanů, vylosovaný jako člen komise, nemůže jednání komise zúčastnit, nastoupí na jeho místo vylosovaný 1. náhradník atd.

25.2. Zástupce občanů je povinen vykonávat funkci člena komise svědomitě a nestranně tak, aby nebylo ohroženo dobré jméno nebo majetek MČ.

26. ZPŮSOBY LOSOVÁNÍ

26.1. Losování zástupců občanů dle čl. 25. pravidel bude probíhat elektronicky způsobem založeným na volbě náhodných čísel.

27. ODMĚNA ZA VÝKON FUNKCE ČLENA KOMISE

27.1. Zástupce občanů, který byl vylosován jako člen komise, má nárok na odměnu ve výši 500 Kč za každý den, kdy se jednání komise uskuteční. Je-li zástupce občanů jmenován do více komisí, jejichž jednání se koná v jeden den, nelze odměny sčítat. Podmínkou pro vyplacení odměny je uzavření dohody o provedení práce s ÚMČ.

Odměna podléhá zdanění dle právních předpisů.

27.2. Pokud bude zástupce občanů vylosovaný jako náhradník přizván do komise namísto původně vylosovaného člena, použije bod 27.1 obdobně.

ČÁST ŠESTÁ
ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI

28. PŘEDBĚŽNÉ TRŽNÍ KONZULTACE A PŘEDBĚŽNÉ OZNÁMENÍ

28.1. PO je oprávněna vést tržní konzultace s odborníky či dodavateli s cílem připravit zadávací podmínky a informovat dodavatele o svých záměrech a požadavcích.

28.2. PO je povinna informovat Kompetentní odbor o tom, že vedla tržní konzultace nejpozději při předání podkladů dle čl. 29. a násl. pravidel. Za úplnost informací o tržních konzultacích odpovídá PO.

28.3. Tržní konzultace lze vést pouze v případě, že to nenarušuje hospodářskou soutěž. Pokud zadávací dokumentace obsahuje informace, které jsou výsledkem předběžné tržní konzultace, Kompetentní odbor označí v zadávací dokumentaci tyto informace, identifikuje osoby, které se na předběžné tržní konzultaci podílely, a uvede všechny podstatné informace, které byly obsahem předběžné tržní konzultace, a to na základě informací předaných ze strany PO.

28.4. PO je po předchozí konzultaci s Kompetentním odborem oprávněna uveřejnit formou předběžného oznámení svůj úmysl zahájit zadávací řízení. Zveřejnění předběžného oznámení zajišťuje vedoucí Kompetentního odboru způsobem stanoveným zákonem o ZVZ. Má-li být předběžným oznámením zahájeno zadávací řízení, tj. má-li obsahovat výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2, § 61 odst. 2 nebo § 129 odst. 3 písm. a) zákona o ZVZ, lze jej uveřejnit pouze po předchozím schválení RMČ ve smyslu čl. 29. pravidel.

29. PŘÍPRAVA A ZAHÁJENÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

29.1. Kompetentním členem RMČ je pro účely zadávání veřejných zakázek PO myšlen člen RMČ, do jehož kompetence spadá dohled nad činností příslušné PO.

29.2. Vedoucím nadřízeného odboru ÚMČ je pro účely zadávání veřejných zakázek PO myšlen vedoucí odboru ÚMČ Praha 10, do jehož kompetence spadá dohled nad činností příslušné PO.

29.3. Ředitel PO předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu Kompetentního odboru, který provede organizační zajištění zadávacího řízení v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Ředitel PO předá podklady k zadání veřejné zakázky vedoucímu Kompetentního odboru s dostatečným předstihem (min. ~~30~~ 45 dní) před předpokládaným zahájením zadávacího řízení. V nutných

případech může být tato lhůta zkrácena. Součástí podkladů musí být rovněž souhlas nadřízeného odboru ÚMČ.

29.4. Zadávací, příp. i kvalifikační dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných PO. Zadávací dokumentaci schvaluje vedoucí Kompetentního odboru a ředitel PO, není-li součástí materiálu předkládaného RMČ.

29.5. Zadávací dokumentaci včetně oznámení o zahájení zadávacího řízení nebo výzvy k podání žádostí o účast, předběžných nabídek nebo nabídek podepisuje ředitel PO.

29.6. Zahájení zadávacího řízení a volbu druhu zadávacího řízení schvaluje (s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení) ~~provádí~~ RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Přípravu materiálu do RMČ s návrhem na zahájení zadávacího řízení, který bude obsahovat základní náležitosti zadávacího řízení, zejména typ zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, rozdělení veřejné zakázky na části (je-li vhodné), požadavky na kvalifikaci dodavatelů, způsob hodnocení nabídek a stanovení kritérií hodnocení, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, omezení poddodávek a požadavek na složení jistoty, zajišťuje Kompetentní odbor ve spolupráci s PO a nadřízeným odborem ÚMČ, které jsou povinny na vyžádání Kompetentního odboru přiložit stanovisko k materiálu.

29.7. Součástí základních náležitostí veřejné zakázky může být rovněž možnost snížení počtu účastníků dle ustanovení § 111 zákona o ZVZ. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu účastníků, minimální počet účastníků zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však ~~tři~~3), které PO vyzve k doručení nabídek, a kritéria pro snížení počtu účastníků. Snížení počtu účastníků není možné v otevřeném, užším nebo zjednodušeném podlimitním řízení.

29.8. Součástí základních náležitostí veřejné zakázky může být rovněž možnost snížení počtu předběžných nabídek dle ustanovení § 112 zákona o ZVZ v případě jednacího řízení s uveřejněním nebo soutěžního dialogu. V tom případě musí základní náležitosti veřejné zakázky obsahovat výslovné stanovení práva na snížení počtu předběžných nabídek, minimální počet předběžných nabídek zaručující dostatečnou hospodářskou soutěž (min. však ~~tři~~3), a kritéria pro snížení počtu předběžných nabídek, kterými jsou kritéria kvality stanovená pro zadávací řízení.

29.9. Zadávací řízení, s výjimkou zjednodušeného podlimitního řízení dle čl. 36. pravidel, nelze zahájit bez předchozího schválení RMČ.

29.10. Změny a doplnění zadávací dokumentace v průběhu zadávacího řízení je možné provádět pouze se souhlasem vedoucího Kompetentního odboru. Znamená-li změna nebo doplnění zásadní změnu základních náležitostí zadávacího řízení, schválených RMČ, musí být změna předem schválena RMČ. Nesnese-li změna nebo doplnění zadávacího řízení odkladu, je vedoucí Kompetentního odboru oprávněn

takovou změnu provést po konzultaci s PO.

30. ORGANIZAČNÍ ZAJIŠTĚNÍ ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ, KOMISE

30.1. Ustanovení tohoto článku se použijí na všechny typy zadávacího řízení PO, nestanoví-li ustanovení čl 31. až 37. k jednotlivým typům zadávacího řízení jinak.

30.2. Průběh zadávacího řízení PO organizačně zajišťuje Kompetentní odbor, který činí veškeré úkony ~~nutné a doporučené~~ k řádnému zajištění organizačního průběhu veřejné zakázky v souladu se zákonem o ZVZ, prováděcími předpisy a těmito pravidly. Při organizačním zajištění zadání veřejné zakázky postupuje Kompetentní odbor na základě podkladů k zadání veřejné zakázky, které předal k provedení veřejné zakázky ředitel PO. PO je povinna poskytnout Kompetentnímu odboru potřebnou součinnost.

30.3. Vedoucí Kompetentního odboru je v souladu s ustanovením § 43 zákona o ZVZ ~~dle svého uvážení~~ oprávněn realizovat organizační zajištění zadání veřejné zakázky prostřednictvím zástupce zadavatele. Se zástupcem zadavatele v takovém případě ředitel PO na základě výzvy vedoucího Kompetentního odboru uzavře příkazní smlouvu, která stanoví jaké činností zadavatele stanovené zákonem o ZVZ a těmito pravidly zajistí pro zadavatele kvalifikovaný zástupce zadavatele. Náklady spojené se zajištěním organizačního průběhu veřejné zakázky hradí PO, pokud jiný předpis či smlouva nestanoví jinak. Zástupce zadavatele není oprávněn provést výběr dodavatele, vyloučit účastníka, zrušit zadávací řízení nebo rozhodnout o námitkách.

30.4. V souladu s § 211 odst. 3 zákona o ZVZ musí písemná komunikace mezi PO a dodavatelem v zadávacím řízení probíhat elektronicky s výjimkou případů, kdy

a) použití elektronické komunikace s ohledem na zvláštní povahu veřejné zakázky vyžaduje zvláštní nástroje, zařízení nebo formáty souborů, jež nejsou obecně dostupné nebo podporované obecně dostupnými aplikacemi; za obecně dostupné se nepovažují aplikace používané k popisu předmětu plnění, které používají formáty souborů, jež nelze zpracovat pomocí žádné jiné aplikace s otevřeným zdrojovým kódem nebo obecně dostupné aplikace, nebo se na ně vztahují komerčně poskytované licence a PO je nemůže zpřístupnit pro stažení nebo používání na dálku,

b) použití elektronické komunikace vyžaduje zvláštní kancelářské vybavení, které PO běžně nemá k dispozici,

c) zadávací podmínky vyžadují předložení vzorků nebo modelů, které nemohou být předloženy za použití elektronické komunikace, nebo

d) použití jiné než elektronické komunikace je nezbytné z důvodu narušení zabezpečení elektronické komunikace nebo z důvodu ochrany zvláště citlivé povahy informací, přičemž požadovanou úroveň zabezpečení nelze řádně

zajistit běžně dostupnými elektronickými nástroji nebo nástroji podle § 103 odst. 3) zákona o ZVZ.

30.5. Je-li pro zadání veřejné zakázky nutná prohlídka místa plnění, bude stanovena Kompetentním odborem v souladu s ustanovením § 97 zákona o ZVZ. Kompetentní odbor zajistí účast osoby odpovědné za organizací zadávacího řízení, je-li její účast nezbytná. PO zajistí zpřístupnění místa prohlídky plnění, účast pověřeného pracovníka PO a příp. dalších osob, např. správce objektu, jejichž účast je nezbytná.

30.6. Vyřizování dotazů dodavatelů v průběhu zadávacího řízení zajišťuje Kompetentní odbor v souladu s ustanovením § 98 zákona o ZVZ. PO je povinna poskytnout součinnost při vyřizování dotazů dodavatelů tak, aby dotazy byly vyřízeny v zákonné lhůtě.

30.7. Předběžné nabídky, nabídky nebo žádosti se podávají písemně v elektronické podobě za použití elektronického nástroje s výjimkou případů dle čl. 7.4 odst. a) až d) pravidel.

30.8. Část úkonů v zadávacím řízení, stanovených zákonem o ZVZ, provádí jménem PO komise. RMČ jmenuje na návrh Kompetentního člena RMČ, není-li dále stanoveno jinak, nejméně šestičlennou komisi včetně shodného počtu náhradníků (dále jen „komise“). Úkony prováděnými komisí jsou zejména ~~otevírání,~~ posuzování a hodnocení předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast. Komise bude ~~zpravidla~~ složena takto:

- min. tři členové Z~~astupitelstva~~ MČ,
- min. jeden zástupce Kompetentního odboru,
- min. jeden zástupce PO,
- jeden zástupce občanů MČ vybraný dle Části šesté těchto pravidel (dále jen „zástupce občanů“),
- popř. osoba s příslušnou odbornou způsobilostí dle charakteru plnění veřejné zakázky.
- Odšifrování a otevírání elektronicky podaných nabídek provádí RMČ **POVĚŘENÝ ÚŘEDNÍK**.

30.9. Na ~~P~~první jednání komise pro hodnocení a posouzení nabídek bude~~ou~~ Kompetentním odborem její členové pozváni e-mailem nebo prostřednictvím pozvánky v kalendáři Outlook. ~~vždy stanoveno vždy tak, aby zahájení otevírání předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast pokud možno následovalo bez zbytečného odkladu po uplynutí příslušné lhůty pro podání předběžných nabídek, nabídek nebo žádostí o účast. Na první jednání komise budou její členové komise pozváni Kompetentním odborem nebo zástupcem zadavatele e-mailem a telefonicky.~~ Další jednání komise jsou stanovována průběžně dle potřeby.

30.10. Komise může pro účely zajištění řádného průběhu zadávacího řízení požadovat, aby

účastník v přiměřené lhůtě objasnil předložené údaje, doklady, vzorky nebo modely nebo doplnil další nebo chybějící údaje, doklady, vzorky nebo modely. Výzvu podepisuje určený člen komise. Ve výzvě stanoví účastníkovi přiměřenou lhůtu. Tuto lhůtu může komise prodloužit nebo prominout její zmeškaní.

30.11. O vyloučení účastníků rozhoduje ředitel PO na základě usnesení komise v souladu s ustanovením § 48 zákona o ZVZ.

30.12. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

30.13. Návrh na výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky připravuje Kompetentní odbor a PO -na základě ~~na základě~~ doporučení komise a Kompetentní člen RMČ jej předkládá RMČ. Po schválení výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky RMČ ředitel PO podepíše rozhodnutí zadavatele o výběru ekonomicky nejvýhodnější nabídky a Kompetentní odbor zajistí jeho odeslání účastníkům zadávacího řízení.

30.14. Smlouvu s vybraným dodavatelem, který předložil ekonomicky nejvýhodnější nabídku v zadávacím řízení, podepisuje ředitel PO. Uzavření smlouvy a komunikaci s vybraným dodavatelem zajišťuje Kompetentní odbor, nedohodne-li se vedoucí Kompetentního odboru s PO jinak.

30.15. Před uzavřením smlouvy provede Kompetentní odbor kontrolu splnění zákonných povinností před uzavřením smlouvy. ~~u vybraného dodavatele, je-li právnickou osobou, zjistí údaje o jeho skutečném majiteli podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, postupem dle ustanovení § 122 odst. 4) až 6) zákona o ZVZ.~~ Zjištěné údaje Kompetentní odbor uvede v dokumentaci o veřejné zakázce.

30.16. Součástí spisu zadávacího, poptávkového nebo jiného soutěžního řízení je vždy stejnopis nebo alespoň kopie smlouvy na realizaci příslušné veřejné zakázky.

30.17. Spis zadávacího, poptávkového nebo jiného soutěžního řízení PO ~~po kompletaci spisu~~ zůstává ~~na~~ v Kompetentním odboru, nedohodne-li se ředitel PO a vedoucí Kompetentního odboru na tom, že spis bude předán PO.

31. OTEVŘENÉ ŘÍZENÍ

31.1. Otevřené řízení zahajuje PO formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení otevřeného řízení RMČ dle čl. 29. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

~~**31.2.** Vyplněný formulář oznámení o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci veřejné zakázky před jejím zveřejněním podepisuje ředitel PO.~~

~~31.3.~~31.2. Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v otevřeném řízení.

32. UŽŠÍ ŘÍZENÍ

32.1. Užší řízení zahajuje PO obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení užšího řízení RMČ dle čl. 29. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

32.2. Užší řízení může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícím výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení užšího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. PO obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele kvalifikační a zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 29. pravidel.

32.3. V prvním kole užšího řízení komise provede posouzení podaných žádostí. Pokud některý z účastníků zadávacího řízení neprokáže splnění kvalifikace, navrhne komise PO jeho vyloučení z účasti v zadávacím řízení.

32.4. Druhé kolo užšího řízení PO zahájí rozesláním výzvy k podání nabídek účastníkům užšího řízení nevyloučeným dle čl. 32.3. pravidel. Pokud je nutná změna základních náležitostí ~~veřejné zakázky~~výzvy nebo zadávací dokumentace, Kompetentní člen RMČ předloží do RMČ návrh na jejich změnu. Jejich schválení v RMČ je podmínkou pro zahájení druhého kola.

32.5. Komise je v rámci druhého kola užšího řízení oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.

32.6. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

33. JEDNACÍ ŘÍZENÍ S UVEŘEJNĚNÍM

33.1. Jednací řízení s uveřejněním je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže

a) potřeby PO nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,

b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,

c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,

d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo

e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník zadávacího řízení.

33.2. Jednací řízení s uveřejněním zahajuje PO obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení jednacího řízení s uveřejněním v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 6 pravidel. Zadávací dokumentaci PO zveřejní na profilu zadavatele nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

33.3. Jednací řízení s uveřejněním může být zahájeno rovněž:

a) zveřejněním předběžného oznámení ~~obsahujícím~~ obsahujícího výzvu k projevení předběžného zájmu dodavatelů ve smyslu ustanovení § 61 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení jednacího řízení s uveřejněním. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. PO obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele zadávací dokumentaci, ne však dříve, než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 29. pravidel.

b) odesláním výzvy k podání předběžné nabídky v případě stanoveném v ustanovení § 60 odst. 2 zákona o ZVZ, resp. čl. 33.1. písm. e) pravidel, pokud bylo v předchozím zadávacím řízení provedeno posouzení kvalifikace. Návrh na využití tohoto postupu předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ spolu se zbývajícími základními náležitostmi veřejné zakázky dle čl. 29. pravidel. Výzva k podání předběžné nabídky musí být odeslána všem dodavatelům, kteří v předchozím zadávacím řízení podali nabídku a prokázali kvalifikaci.

33.4. V zadávací dokumentaci Kompetentní odbor, s výjimkou postupu dle čl. 33.3. písm. b) pravidel označí, které požadavky na plnění veřejné zakázky představují minimální technické podmínky dle ustanovení § 61 odst. 4 zákona o ZVZ, které musí

nabídka splňovat.

33.5. Pokud si PO vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií pro snížení počtu účastníků a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

33.6. Stanovený počet účastníků není PO povinna vyzvat k podání předběžné nabídky, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků než je stanovený RMČ. V takovém případě je PO oprávněna zadávací řízení zrušit na základě rozhodnutí RMČ.

33.7. O předběžných nabídkách je PO oprávněna jednat s účastníky jednacího řízení s uveřejněním s cílem zlepšit předběžné nabídky ve prospěch PO. Jednání vede komise, pokud nejsou usnesením RMČ pověřeny jednáním jiné osoby.

33.8. Pokud si PO v zadávací dokumentaci vyhradila, že o předběžných nabídkách nemusí jednat, může zadat veřejnou zakázku na základě předběžné nabídky. V takovém případě se při otevírání, posuzování a hodnocení předběžných nabídek postupuje podle ustanovení § 108 až § 110 zákona o ZVZ a čl. 33.11. pravidel obdobně, tj. jako při otevírání, posuzování a hodnocení nabídek.

33.9. V rámci jednání může být snižován počet předběžných nabídek, pokud si PO vyhradí právo provést snížení počtu předběžných nabídek. Komise provede výběr z předběžných nabídek na základě kritérií pro snížení počtu předběžných nabídek a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, jejichž předběžné nabídky nebyly vybrány při snížení počtu předběžných nabídek. O vyloučení účastníků při snížení počtu předběžných nabídek rozhoduje ředitel PO s předchozím souhlasem RMČ, vydaným na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

33.10. Po ukončení jednání předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.

33.11. Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.

33.12. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

34. JEDNACÍ ŘÍZENÍ BEZ UVEŘEJNĚNÍ

34.1. Tento typ zadávacího řízení je možné užít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 63 až § 66 zákona o ZVZ.

34.2. Jednací řízení bez uveřejnění zahajuje PO na základě předchozího schválení zahájení jednacího řízení bez uveřejnění v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 29. pravidel formou výzvy k jednání, výzvy k podání nabídek nebo zahájením jednání s dodavatelem. Součástí návrhu bude rovněž stanovení okruhu účastníků, kteří budou vyzváni k jednání nebo k podání nabídky.

34.3. Návrh na zahájení jednacího řízení bez uveřejnění zpracovává Kompetentní odbor na základě podnětu a podkladů předaných ředitelem PO. Vedoucí Kompetentního odboru je oprávněn odmítnout podnět k zahájení jednacího řízení bez uveřejnění, nejsou-li dle odborného názoru Kompetentního odboru splněny podmínky dle čl. 34.1. pravidel.

34.4. Jednání s účastníky vede komise, pokud nejsou ředitelem PO pověřeny jednáním jiné osoby. Otevírání nabídek, jejich posuzování a hodnocení provádí komise.

34.5. Po ukončení jednání komise předá prostřednictvím Kompetentního odboru MČ protokoly z jednání komise.

35. ŘÍZENÍ SE SOUTĚŽNÍM DIALOGEM

35.1. Cílem řízení se soutěžním dialogem je nalézt řešení způsobilá splnit potřeby PO.

35.2. Soutěžní řízení s dialogem je možné použít pouze za předpokladu splnění podmínek stanovených v ustanovení § 60 zákona o ZVZ, tj. jestliže

a) potřeby PO nelze uspokojit bez úpravy na trhu dostupných plnění,
b) součástí plnění veřejné zakázky je návrh řešení nebo inovativní řešení,
c) veřejná zakázka nemůže být zadána bez předchozího jednání z důvodu zvláštních okolností vyplývajících z povahy, složitosti nebo právních a finančních podmínek spojených s předmětem veřejné zakázky,
d) nelze stanovit technické podmínky odkazem na technické dokumenty v souladu se zákonem o ZVZ, nebo
e) předchozí otevřené řízení nebo užší řízení bylo zrušeno z důvodu, že po uplynutí lhůty pro podání žádostí o účast nebo nabídek není v zadávacím řízení žádný účastník zadávacího řízení.

35.3. Řízení se soutěžním dialogem zahajuje PO formou oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek na základě předchozího schválení ~~vyhlášení~~ zahájení řízení se soutěžním dialogem v RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ dle čl. 29. pravidel.

35.4. Oznámení o zahájení zadávacího řízení a zadávací dokumentaci podepisuje ředitel PO.

35.5. Pokud si PO vyhradí právo provést snížení účastníků, provede komise výběr z účastníků, kteří řádně prokázali splnění požadované kvalifikace na základě kritérií

pro snížení počtu účastníků, a navrhne zadavateli vyloučení účastníků, kteří nebyli vybráni při snížení počtu účastníků. O vyloučení účastníků při snížení počtu účastníků rozhoduje ředitel PO s předchozím souhlasem RMČ, vydaným na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

35.6. Stanovený počet účastníků není PO povinna vyzvat k účasti v soutěžním dialogu, jestliže podá žádost o účast nebo splní kvalifikaci nižší počet účastníků než je stanovený RMČ. V takovém případě je PO oprávněna zadávací řízení zrušit s předchozím souhlasem RMČ.

35.7. Kompetentní odbor zpracuje text výzvy k účasti v soutěžním dialogu. PO je povinna poskytnout plnou součinnost.

35.8. Výzvu k účasti v soutěžním dialogu schvaluje RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ. Procesní postup veřejné zakázky v soutěžním dialogu musí být obsažen v návrhu.

35.9. Soutěžní dialog vede komise, pokud nejsou ředitelem PO pověřeny vedením soutěžního dialogu jiné osoby. Komise je oprávněna určit osoby z řad členů komise, pracovníků zadavatele nebo přizvaných odborníků, které budou jménem komise realizovat dílčí úkony soutěžního dialogu.

35.10. Pokud si PO v zadávací dokumentaci vyhradí, že soutěžní dialog bude probíhat v postupných fázích s cílem snížit počet řešení, navrhne komise zadavateli vyloučení účastníka, jehož řešení není vhodné. O vyloučení účastníků rozhoduje ředitel PO s předchozím souhlasem RMČ, vydaným na základě návrhu Kompetentního člena RMČ.

35.11. Komise pokračuje v soutěžním dialogu do doby, než rozhodne, zda předložená řešení jsou vhodná.

35.12. Po ukončení soutěžního dialogu předloží Kompetentní člen RMČ na základě výsledků jednání Radě návrh výzvy k podání nabídek na nalezená řešení. Výzva k podání nabídek bude zaslána všem účastníkům, kteří nebyli ze zadávacího řízení vyloučeni. Ve výzvě k podání nabídek bude stanovena přiměřená lhůta k podání nabídek.

35.13. Komise může s vybraným dodavatelem vést jednání za účelem potvrzení jeho nabídky a upřesnění smluvních podmínek, pokud to nepovede ke změně základních parametrů nabídky nebo zadávacích podmínek a tyto změny by neohrozily hospodářskou soutěž nebo by neměly diskriminační účinky.

35.14. Komise je v rámci posuzování a hodnocení nabídek oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek další účasti v užším řízení.

35.15. Po ukončení jednání komise předá protokoly z jednání komise.

36. ZJEDNODUŠENÉ PODLIMITNÍ ŘÍZENÍ

36.1. Zjednodušené podlimitní řízení ~~vyhlašuje~~ zahajuje vedoucí Kompetentního odboru na písemný návrh ředitele PO formou zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele PO.

36.2. Ve zjednodušeném podlimitním řízení lze zadat podlimitní veřejnou zakázku na dodávky, podlimitní veřejnou zakázku na služby nebo podlimitní veřejnou zakázku na stavební práce, nepřesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 50 000 000 Kč bez DPH.

36.3. Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, je podmínkou pro ~~vyhlášení~~ zahájení zjednodušeného podlimitního řízení schválení zadání veřejné zakázky v RMČ dle čl. 29. pravidel.

36.4. Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s technickými podklady předanými PO. Výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci podepisuje ředitel PO.

36.5. Pokud PO požaduje mimo povinného zveřejnění výzvy rovněž obeslání dodavatelů, musí písemný návrh PO obsahovat rovněž identifikaci (název, IČO, sídlo, e-mail) nejméně 5 dodavatelů navržených k obeslání.

36.6. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele PO nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

36.7. Komisi ve zjednodušeném podlimitním řízení jmenuje ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru ve složení dle čl. 30.8. pravidel. Přesahuje-li předpokládaná hodnota veřejné zakázky na stavební práce částku 10 000 000 Kč bez DPH, jmenuje tuto komisi RMČ v souladu s čl. 30.8. pravidel.

36.8. Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti ve zjednodušeném podlimitním řízení.

37. ZJEDNODUŠENÝ REŽIM

37.1. PO ve zjednodušeném režimu zadává veřejné zakázky a koncese na sociální a jiné služby, které jsou uvedeny v příloze č. 4 zákona o ZVZ.

37.2. Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu zahajuje PO obvykle formou zveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, pokud se nejedná o koncesi, na základě předchozího schválení zahájení~~vyhlášení~~ zadávacího řízení ve zjednodušeném režimu v RMČ dle čl. 29. pravidel. Zadávací dokumentaci Kompetentní odbor zveřejní na profilu zadavatele PO nejpozději ode dne uveřejnění oznámení o zahájení zadávacího řízení nejméně do konce lhůty pro podání nabídek.

37.3. Zadávací řízení ve zjednodušeném režimu může být zahájeno rovněž zveřejněním předběžného oznámení obsahujícím výzvu k projevení předběžného zájmu

dodavatelů ve smyslu ustanovení § 58 odst. 2 zákona o ZVZ po předchozím schválení záměru zadání veřejné zakázky v RMČ, obsahujícím min. výběr typu zadávacího řízení, definici předmětu veřejné zakázky, obecnou formulaci požadavku na kvalifikaci dodavatelů, předpokládanou hodnotu veřejné zakázky a souhlas s tímto způsobem zahájení zadávacího řízení. Návrh záměru předkládá RMČ Kompetentní člen RMČ. Kompetentní odbor obešle výzvou k podání žádostí o účast všechny dodavatele, kteří projevili předběžný zájem v souladu s předběžným oznámením, a současně zveřejní na profilu zadavatele PO zadávací dokumentaci, ne však dříve než RMČ na návrh Kompetentního člena RMČ schválí zbývající základní náležitosti veřejné zakázky nebo zadávací dokumentaci dle čl. 29. pravidel.

37.4. Zadávací dokumentaci zpracovává Kompetentní odbor na základě technických podkladů předaných PO. Zadávací dokumentaci schvaluje a podepisuje ředitel PO.

37.5. Podrobnější postup v zadávacím řízení stanoví zadávací dokumentace.

37.6. Komise je oprávněna provést hodnocení nabídek před posouzením splnění podmínek účasti v zadávacím řízení.

38. PŘEZKOUMÁVÁNÍ NÁMITEK

38.1. Námitky může podat dodavatel, kterému postupem PO jako zadavatele souvisejícím se zadáváním podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, včetně koncese s výjimkou koncesí malého rozsahu podle ustanovení § 178 zákona o ZVZ nebo se zvláštními postupy podle části šesté zákona o ZVZ hrozí nebo vznikla újma (dále jen "stěžovatel"). Námitky nelze podat u veřejných zakázek malého rozsahu dle čl. 39. pravidel.

38.2. Oprávněnost námitek stěžovatele proti úkonům zadavatele nebo proti zadávacím podmínkám (dále jen námitky) přezkoumává vedoucí Kompetentního odboru ve spolupráci s ředitelem PO a vedoucím nadřízeného odboru ÚMČ. Ředitel PO i vedoucí nadřízeného odboru ÚMČ jsou povinni neprodleně postoupit vedoucímu Kompetentního odboru námitky, které PO nebo nadřízený odbor ÚMČ obdrží.

38.3. Podklady pro vyřízení námitek včetně návrhu věcného odůvodnění rozhodnutí o námitkách zpracovává PO ve spolupráci s Kompetentním odborem. ~~Návrhu rozhodnutí stěžovateli zpracovává Kompetentní odbor.~~

38.4. Rozhodnutí o vyhovění námitkám proti úkonům zadavatele nebo proti ~~základním náležitostem~~ zadávacím~~ch~~ podmín~~ek~~kám, kterým předcházelo jejich schválení ~~v~~ RMČ, zejména proti rozhodnutí o výběru dodavatele nebo proti rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, je podmíněno předchozím schválením v RMČ. ~~Nebude-li v tomto případě RMČ souhlasit s vyhověním námitkám ve lhůtě pro vyřízení námitek stanovené zákonem o ZVZ, rozhodne o způsobu vyřízení námitek ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru.~~

38.5. O ostatních rozhodnutích o námitkách rozhoduje ředitel PO po konzultaci s vedoucím Kompetentního odboru.

38.6. Ředitel PO je odpovědný za včasné odeslání rozhodnutí o námitkách ve lhůtě stanovené zákonem o ZVZ. V případě, že v této lhůtě nelze z objektivních důvodů v RMČ projednat rozhodnutí o vyhovění námitkám dle čl. 15, je vedoucí Kompetentního odboru povinen včas předložit návrh na vyřízení námitek řediteli PO, který je povinen o námitkách ve stanovené lhůtě rozhodnout. Ředitel PO není návrhem vedoucího Kompetentního odboru vázán, odchylné rozhodnutí je však povinen písemně zdůvodnit.

38.7. Kompetentní odbor je povinen ve lhůtách stanovených zákonem o ZVZ zajistit odeslání písemného sdělení stěžovateli, zda námitkám vyhovuje či je odmítá a zdůvodnit způsob jejich vyřízení (rozhodnutí o námitkách).

38.8. Rozhodnutí o námitkách ~~Písemné sdělení stěžovateli~~ podepisuje ředitel PO.

39. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU PO

39.1. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota přesáhne 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací a zároveň je rovna nebo nižší v případě veřejné zakázky na dodávky nebo na služby než 2 000 000 Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce než 6 000 000 Kč bez DPH jsou zadávány v poptávkovém řízení dle čl. 39.3. až 39.12. pravidel. Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná hodnota je rovna nebo nižší než 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, mohou být zadávány přímo dle čl. 39.13. pravidel.

39.2. Organizaci poptávkového řízení zajišťuje Kompetentní odbor. Vedoucí Kompetentního odboru je i v poptávkovém řízení oprávněn nechat PO zastupovat zástupcem zadavatele, zejména jedná-li se o veřejnou zakázku spolufinancovanou z dotačních programů EU.

39.3. Poptávkové řízení ~~vyhlašuje~~ zahajuje zveřejněním výzvy k podání nabídek neomezenému počtu dodavatelů v poptávkovém řízení na profilu zadavatele podle článku 43 či oslovením nejméně 3 (třech) dodavatelů prostřednictvím uzavřené výzvy na profilu zadavatele ~~zveřejněním výzvy~~ k podání nabídek na profilu zadavatele podle čl. 43 Kompetentní odbor na písemný návrh PO. Lhůta pro podání nabídek činí nejméně 7 pracovních dnů ode dne zveřejnění či odeslání výzvy k podání nabídek.

39.4. Kompetentní odbor zpracuje výzvu k podání nabídek a zadávací dokumentaci v souladu s technickými podklady dodanými ředitelem PO. Text výzvy schvalují a podepisují vedoucí Kompetentního odboru a ředitel PO.

39.5. Nabídky v poptávkovém řízení se podávají v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele. ~~, kde je zajištěno sledování informace o datu a času přijetí nabídky a znemožněno podání nabídek po okamžiku ukončení příjmu nabídek a současně není možné nabídky odtajnit před uplynutím lhůty pro podání nabídek.~~ Na základě odůvodněného rozhodnutí ředitele PO je s ohledem na charakter zakázky možné podat nabídku i písemně v listinné podobě. V takovém případě je společně s listinnou podobou nabídky předložen i datový nosič obsahující dokumenty totožné s listinnou podobou, přičemž v případě rozporu mezi obsahem listinné a elektronické podoby má přednost listinná podoba dokumentů.

39.6. V případě, že nabídky v poptávkovém řízení budou podávány v listinné podobě, platí, že

a) místem pro doručení obálek nabídkami se rozumí podatelna MČ, pokud zadávací podmínky nestanoví u konkrétní veřejné zakázky jinak;

b) Kompetentní odbor uvědomí podatelnu MČ o zahájení poptávkového řízení s uvedením názvu veřejné zakázky, přesného data a hodiny ukončení příjmu nabídek, stanovených ve výzvě k podání nabídek a předá podatelně MČ listinu s názvem „Seznam doručených a přijatých nabídek“;

c) podatelna MČ přijme od dodavatele pouze řádně označenou obálku. Obálku označí pořadovým číslem, datem a hodinou doručení a otiskem příjmového razítka. Veškeré doručené nabídky musí být zapsány do seznamu doručených a přijatých nabídek. Zapsání nabídek do příslušného seznamu zajistí podatelna MČ, která je zároveň povinna zajistit, aby obálky s nabídkami nebyly otevřeny, aby do seznamu doručených a přijatých nabídek byly zaznamenány všechny doručené nabídky s uvedením časového údaje jejich doručení, a aby byly v okamžiku skončení lhůty pro podání nabídek předány zástupci Kompetentního odboru.

39.7. V případě, že dojde v poptávkovém řízení k podání nabídek nejen v elektronické podobě prostřednictvím profilu zadavatele, ale i v listinné podobě, zajistí Kompetentní odbor, aby se komise pro otevírání nabídek seznámila s nabídkami podanými prostřednictvím profilu zadavatele v totožné době jako s nabídkami podanými v listinné podobě.

39.8. Komisi pro otevírání nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru v počtu 3 členů a 3 náhradníků. Členem komise pro otevírání nabídek je člen Z~~astupitelstva~~ MČ a 2 pracovníci Kompetentního odboru. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, pro něž budou nabídky otevírány během jednoho dne.

39.9. Komisi pro hodnocení nabídek ustanoví ředitel PO na návrh vedoucího Kompetentního odboru zpravidla v počtu 6 členů. Členem komise pro hodnocení

nabídek jsou vždy 3 členové Z~~astupitelstva~~ MČ a 1 zástupce občanů s hlasy rozhodovacími a zástupce PO a pracovník Kompetentního odboru s hlasy poradními. Komise je ustavována vždy pro blok zakázek, které budou hodnoceny během jednoho dne.

39.10. O výběru nejvýhodnější nabídky rozhoduje ředitel PO na základě návrhu vedoucího Kompetentního odboru. Kompetentní odbor předloží řediteli PO doporučení komise pro hodnocení nabídek včetně záznamu o jednání komise pro hodnocení nabídek a včetně provedeného hodnocení dle kritérií stanovených ve výzvě k podání nabídek. V případě, že ředitel PO po prokazatelné konzultaci s vedoucím Kompetentního odboru rozhodne odchylně od doporučení komise pro hodnocení nabídek a jako nejvýhodnější nabídku vybere jinou z nabídek podaných v poptávkovém řízení, pak je povinen svůj výběr řádně odůvodnit a uvést, jaké údaje z nabídky byly hodnoceny jinak než komisí pro hodnocení nabídek a jak byly hodnoceny. Odůvodnění nového výběru je součástí dokumentace o zadání zakázky. Rozhodnutí o výběru nejvýhodnější nabídky a oznámení o výběru nejvýhodnější nabídky podepisuje ředitel PO.

39.11. Přípravu smlouvy s dodavatelem, který předložil nejvýhodnější nabídku, připravuje Kompetentní odbor, pokud přípravu nezajišťuje PO po dohodě s Kompetentním odborem. Smlouvu s dodavatelem, který předložil v řízení nejvýhodnější nabídku, podepisuje ředitel PO.

39.12. Má-li PO nabídky od minimálně tří dodavatelů k dispozici již před zahájením poptávkového řízení, může výjimečně postupovat obdobně dle ustanovení tohoto článku s výjimkou čl. 39.3. až 39.8. pravidel, za předpokladu, že existují objektivní okolnosti, které nebylo možné rozumně předpokládat a PO ani Kompetentní odbor je nemohly ovlivnit a které znemožňují provedení řádného poptávkového řízení (např. časová tíseň, hrozba vzniku škody). Postupuje-li PO podle tohoto odstavce, je povinna tento svůj postup řádně odůvodnit.

39.13. Veřejné zakázky malého rozsahu do 600 000 Kč bez DPH včetně u služeb a dodávek a ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací. Ředitel PO může zadat veřejnou zakázku malého rozsahu jednomu dodavateli za cenu obvyklou v místě plnění zakázky a na základě svých odborných zkušeností a referencí o dodavateli. Podkladem pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu je objednávka nebo smlouva. Veřejná zakázka malého rozsahu může být zadána pouze odborně způsobilému dodavateli. Objednávku nebo smlouvu podepisuje ředitel PO, není-li vnitřní normou PO určena osoba jiná. Zároveň tím není dotčena možnost i pro veřejnou zakázku malého rozsahu do **600 000 Kč bez DPH včetně u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH včetně u stavebních prací** ~~500 000 Kč bez DPH včetně~~ využít k zadání veřejné zakázky malého rozsahu poptávkové řízení či zveřejnění výzvy k podání nabídek na profilu zadavatele podle článku 43. Bez ohledu

na způsob zadání veřejné zakázky (nad 150 000 Kč bez DPH včetně) dle tohoto odstavce platí, že Vedoucí Zadávajícího odboru je povinen současně s výběrem dodavatele vypracovat záznam o zakázce, který bude obsahovat informace v následujícím rozsahu:

- počet oslovených dodavatelů
- hodnotící kritéria
- profesní kvalifikace.

Tento záznam bude archivován společně se všemi dalšími podklady k příslušné veřejné zakázce.

40. DALŠÍ USTANOVENÍ K ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK PO

40.1. Má-li PO v úmyslu zadat koncesi, postupuje přiměřeně dle části čtvrté pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.

40.2. Má-li PO v úmyslu vyhlásit soutěž o návrh, postupuje přiměřeně dle článku 20. pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.

40.3. Má-li PO v úmyslu uzavřít rámcovou dohodu, postupuje přiměřeně dle čl. 21. pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.

40.4. Má-li PO v úmyslu zavést DNS, postupuje přiměřeně dle čl. 22. pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.

40.5. Má-li PO v úmyslu zadat veřejnou zakázku jiné organizaci zřízené či založené MČ dle zvláštních předpisů, příp. založené touto organizací, postupuje dle čl. 42. pravidel.

40.6. Správu profilu zadavatele PO vykonává přímo PO. Po dohodě ředitele s vedoucím OMP může správu jejich profilu zajišťovat OMP. PO je povinna poskytnout OMP potřebnou součinnost.

40.7. PO si zajišťuje zveřejňování smluv a informací na profilu zadavatele přiměřeně dle čl. 44. sama. Po dohodě ředitele s vedoucím OMP může zveřejňování smluv a informací na profilu zadavatele zajišťovat OMP. PO je povinna poskytnout OMP potřebnou součinnost a vztahují se na ni práva a povinnosti Zadávajícího odboru a na ředitele PO práva a povinnosti vedoucího Zadávajícího odboru.

40.8. PO při změně závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku postupuje přiměřeně dle článku 45.1 až 45.4 pravidel, přičemž na PO se vztahují práva a povinnosti

Zadávajícího odboru. Uveřejňování informací o změně závazku a dodatků ke smlouvám PO se ~~se~~ řídí příslušnými ustanoveními zákona o ZVZ a zákona o RS.

ČÁST SEDMÁ
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

41. ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK UVNITŘ KOMPETENTNÍHO ODBORU

41.1. V případě, že Kompetentní odbor je současně i Zadávajícím odborem, tedy odborem zadávajícím veřejnou zakázku, ustanovení o Zadávajícím odboru se přiměřeně použijí na oddělení Kompetentního odboru, které je věcně příslušné k realizaci předmětu veřejné zakázky a ustanovení o Kompetentním odboru se přiměřeně použijí na oddělení Kompetentního odboru, které organizačně zajišťuje zadávání veřejných zakázek, není-li těmito Pravidly stanoveno jinak.

41.2. Ustanovení tohoto článku nelze použít při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu dle článku čl. 16.13. písm. - a) pravidel.

42. UZAVÍRÁNÍ SMLUV NA REALIZACI VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK S ORGANIZACEMI ZŘÍZENÝMI ČI ZALOŽENÝMI MĚSTSKOU ČÁSTÍ

42.1. Jsou-li splněny podmínky dle ustanovení § 11 zákona o ZVZ o vertikální spolupráci, může MČ uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky s organizací zřízenou či založenou MČ dle zvláštních předpisů, příp. založenou touto organizací (dále jen „organizace zřízená či založená“) za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky.

42.2. Přesáhne-li předpokládaná hodnota této veřejné zakázky částku 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a ~~500~~ 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, schvaluje uzavření této smlouvy RMČ. Návrh na uzavření této smlouvy zpracovává Zadávající odbor a předkládá jej ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ se stanoviskem vedoucího Kompetentního odboru. Písemnou smlouvu podepisuje vedoucí Zadávajícího odboru, nestanoví-li usnesení RMČ jinak.

42.3. Jsou-li splněny podmínky dle ustanovení § 11 zákona o ZVZ o vertikální spolupráci, může PO uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky s jinou organizací zřízenou či založenou za cenu obvyklou v čase a místě plnění zakázky.

42.4. Přesáhne-li předpokládaná hodnota této veřejné zakázky částku 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a~~500~~ 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, je podmínkou pro její uzavření souhlas RMČ. Návrh na uzavření této smlouvy zpracovává ~~tato~~ PO a předkládá jej ke schválení RMČ Kompetentní člen RMČ se stanoviskem vedoucího Kompetentního odboru a vedoucího nadřízeného odboru ÚMČ.

42.5. Uzavřít smlouvu na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu, jejíž předpokládaná cena je rovna nebo nižší 600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez

DPH u stavebních prací ~~500 000 Kč bez DPH~~, s organizací zřízenou či založenou lze na základě čl. 16.3. (MČ) či čl. 39.13. (PO) pravidel.

43. PROFIL ZADAVATELE

43.1. Profilem zadavatele MČ ve smyslu zákona o ZVZ je elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém MČ uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám.

43.2. Platným profilem zadavatele MČ je ke dni vydání těchto pravidel adresa https://www.egordion.cz/nabidkaGORDION/profilMCPraha10, (resp. https://www.tenderarena.cz/profil/detail.jsf?identifikator=MCPraha10).

43.3. Původní (neplatný) profil zadavatele MČ je adresa https://www.vhodne-uverejneni.cz/profil/00063941.

43.4. Správu profilu zadavatele vykonává OMP. Na žádost jiného odboru OMP zřídí přístup k platnému profilu zadavatele pro určené pracovníky tohoto odboru nebo pro zástupce zadavatele.

44. ZVEŘEJŇOVÁNÍ INFORMACÍ O VEŘEJNÝCH ZAKÁZKÁCH

44.1. Při zveřejňování informací o veřejných zakázkách se MČ i PO řídí příslušnými ustanoveními zákona o ZVZ a prováděcích předpisů a zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „ZRS“).

44.2. Smlouvy na realizaci veřejných zakázek s výjimkou dle § 3 ZRS se povinně zveřejňují v Informačním systému registru smluv (dále jen „Registr smluv“). Při dodržení ustanovení § 219 zákona o ZVZ je uveřejněním smlouvy na veřejnou zakázku, jejíž ~~cena~~ hodnota je rovna nebo větší než ~~500 000~~50 000 Kč bez daně z přidané hodnoty, v Registru smluv splněna povinnost uveřejnit smlouvu na profilu zadavatele dle ustanovení § 219 zákona o ZVZ. Je doporučeno, aby smlouva (ve verzi určené pro uveřejnění v Registru smluv) byla uveřejněna i na profilu zadavatele pro účely komplexnosti přehledu o veřejné zakázce, pokud profil zadavatele neumožňuje v příslušné sekci vložit přímý odkaz na příslušný záznam v Registru smluv.

44.3. U smluv, jež nepodléhají povinnosti uveřejnění v Registru smluv, (např. smlouvy uzavřené před nabytím účinnosti ZRS), MČ uveřejní nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy, jejíž cena přesáhne ~~500 000 Kč bez DPH~~600 000 Kč bez DPH u služeb a dodávek a 800 000 Kč bez DPH u stavebních prací, na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní MČ nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. Za tímto účelem

Zadávající odbor předloží Kompetentnímu odboru nejpozději do 70 dnů ode dne splnění smlouvy výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy (bez DPH, včetně DPH) a v případě smluv, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, nejpozději do 10. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. Kompetentní odbor zajistí zveřejnění skutečně uhrazené ceny dle předaných podkladů na profilu zadavatele. Za správnost údaje o skutečně uhrazené ceně odpovídá Zadávající odbor.

44.4. Při zveřejňování skutečně uhrazené ceny dle čl. 44.3. pravidel u veřejné zakázky malého rozsahu bude pro tuto veřejnou zakázku na profilu zadavatele zřízen nový záznam, pokud nebyl vytvořen již dříve. V rámci zřízení tohoto záznamu budou uveřejněny informace o veřejné zakázce povinně vyžadované profilem zadavatele a pro účely komplexnosti přehledu o veřejné zakázce malého rozsahu i smlouva, pokud profil zadavatele neumožňuje v příslušné sekci vložit přímý odkaz na příslušný záznam v Registru smluv.

44.5. Nejpozději do 70 dnů ode dne splnění smlouvy, jež podléhá zveřejnění skutečně uhrazené ceny, Zadávající odbor oznámí Kompetentnímu odboru splnění smlouvy, který zajistí uveřejnění této informace na profilu zadavatele a uzavře záznam.

44.6. Postup a podmínky uveřejňování smluv v registru smluv jsou stanoveny v interní instrukci QMS QI 61-01-08 Aplikace zákona o registru smluv.

45. ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU

45.1. Při změně závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu MČ postupuje dle ustanovení § 222 zákona o ZVZ.

45.2. MČ nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu po dobu jeho trvání bez provedení nového zadávacího řízení podle zákona o ZVZ a těchto pravidel, nestanoví-li zákon o ZVZ jinak. Za dodržení této povinnosti je odpovědný Zadávající odbor.

45.3. Změna závazku se provádí vždy ~~písemně, obvykle~~ formou dodatku ke smlouvě.

45.4. V případě změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nikoliv malého rozsahu je Zadávající odbor povinen připravit podklady ke změně závazku včetně smlouvy a předat je Kompetentnímu odboru k posouzení přípustnosti změny závazku z hlediska zákona o ZVZ. Za kompletnost a správnost podkladů odpovídá Zadávající odbor.

45.5. Je-li změna závazku přípustná z hlediska zákona o ZVZ, příp. i jiných právních předpisů, připraví Zadávající odbor návrh materiálu na schválení změny~~u~~ závazku a uzavření dodatku ke smlouvě. ~~, obvykle na uzavření dodatku ke smlouvě, do RMČ a~~

Kompetentní člen RMČ jej předloží RMČ ke schválení.

45.6. Po schválení změny závazku a~~v~~ uzavření dodatku RMČ Zadávající odbor zajistí uzavření dodatku ke smlouvě, nedohodne-li se vedoucí Zadávajícího odboru s vedoucím Kompetentního odboru jinak.

45.7. Změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu vyžaduje předchozí schválení v RMČ na základě návrhu Kompetentního člena RMČ. Bez předchozího schválení v RMČ je možná změna závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku malého rozsahu pouze tehdy, nedochází-li změnou závazku k navýšení ceny, k prodloužení realizace veřejné zakázky či jiné změně závazku v neprospěch MČ~~ nebo nejde-li o veřejnou zakázku malého rozsahu dle čl. 45.7. pravidel~~.

45.8. Uveřejňování informací o změně závazku a dodatků ke smlouvám se ~~se~~ řídí příslušnými ustanoveními zákona o ZVZ, ZRS a instrukcí QI 61-01-08 Aplikace zákona o registru smluv.

46. DÁLKOVÝ PŘÍSTUP K ÚDAJŮM O SKUTEČNÉM MAJITELI

46.1. Za účelem zjišťování údajů o skutečném majiteli vybraného dodavatele podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, postupem dle ustanovení § 122 odst. 4) až 6) zákona o ZVZ, bude pro určené osoby zřízen dálkový přístup k údajům o skutečném majiteli podle zákona č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a evidenci svěřenských fondů.

46.2. Podání žádosti o zřízení, změnu nebo zrušení dálkového přístupu k údajům o skutečném majiteli zajišťuje OMP se souhlasem tajemníka ÚMČ Praha 10.

47. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

47.1. Dojde-li po nabytí účinnosti těchto pravidel ke změně obecně závazných právních předpisů, které jsou v ní citovány, nebo dojde-li k vydání nových obecně závazných právních předpisů, které upravují zadávání veřejných zakázek, jsou všichni zaměstnanci do přijetí příslušných změn těchto pravidel povinni se řídit platnou právní úpravou.

47.2. Tajemník ÚMČ Praha 10 je ze závažných důvodů oprávněn dočasně pověřit OBN nebo OMP zadáváním veřejných zakázek spadajících do kompetence druhého Kompetentního odboru, a to na základě žádosti vedoucího Kompetentního odboru, který by po tuto dobu zadávání veřejných zakázek nezajišťoval.