

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA 3
Rada městské části
U S N E S E N Í

č. 809

ze dne 02.11.2016

**Směrnice o postupu při zadávání veřejných zakázek zadavatelem
městské části Praha 3**

Rada městské části

I. ruší

1. Směrnici k zadávání veřejných zakázek, schválenou usnesením Rady městské části Praha 3, č. 160 ze dne 10.3.2014

II. schvaluje

1. Směrnici Rady městské části č. RMČ/2016/2 o postupu při zadávání veřejných zakázek zadavatelem městské části Praha 3, zpracovanou v návaznosti na zákon č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek ze dne 29.4.2016, která je přílohou č. 1 tohoto usnesení

Městská část Praha 3

Směrnice Rady městské části č. RMCČ/2016/3

o postupu při zadávání veřejných zakázek

Zpracovatel:	Mgr. Bohumil Círek
Vydáno:	2. 11. 2016
Účinnost:	2. 11. 2016

Revize a změny dokumentu				
Verze	Vydáno	Účinnost	Popis revize/změny	Zpracovatel
1	2.11.2016	2.11.2016		OKÚ

Obsah

I. Úvodní ustanovení	1
II. Kompetence Rady městské části při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek	3
III. Kompetence starosty městské části při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek	4
IV. Kompetence koordinátora veřejných zakázek při zadávání veřejných zakázek	4
V. Kompetence vedoucích odborů Úřadu městské části Praha 3 při zadávání veřejných zakázek	5
VI. Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu vedoucími jednotlivých odborů .	5
VII. Závěrečná ustanovení.....	7

I. Úvodní ustanovení

1. Zadávání veřejných zakázek městskou částí Praha 3 se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „zákon“). Městská část Praha 3 je veřejným zadavatelem dle ustanovení § 4, odst. 1, písm. d) zákona.
2. Zadáním veřejné zakázky se pro účely zákona rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá závazek dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce a závazek zadavatele za toto plnění uhradit sjednanou cenu. Zadavatel je povinen zadat veřejnou zakázku v zadávacím řízení, mimo výjimek stanovených zákonem v § 29 až 31. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle zákona, musí být realizována na základě písemné smlouvy. Smlouvou je rovněž objednávka vystavená zadavatelem a akceptovaná dodavatelem.
3. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na veřejné zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce.
4. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na nadlimitní veřejné zakázky, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu.
5. Nařízením vlády č. 173/2016 Sb., o stanovení finančních limitů pro účely zákona o veřejných zakázkách, jsou stanoveny vládou České republiky vždy jednou za dva roky limity platné pro účely zákona o veřejných zakázkách. Pro zadavatele městskou část Praha 3 platí od 1. ledna 2016, dle nařízení vlády č. 173/2016 Sb., finanční limit pro podlimitní veřejné zakázky na dodávky a služby ve výši 5 706 000,- Kč bez DPH a pro podlimitní veřejné zakázky na stavební práce ve výši 142 668 000,- Kč bez DPH. Pokud předpokládaná hodnota veřejné zakázky dosáhne minimálně této výše, jedná se již o veřejnou zakázku nadlimitní ve smyslu § 25 zákona.
6. Veřejnou zakázkou malého rozsahu podle § 27 zákona je 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.
7. Zadavatel Městská část Praha 3 je povinen postupovat při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek, soutěže o návrh a koncesního řízení dle zákona a při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu či v případech, které neupravuje zákon, dle této Směrnice. Při zadávání všech veřejných zakázek, včetně veřejných zakázek malého rozsahu, však zadavatel musí dodržet zásady podle § 6 zákona, tedy dodržení zásady transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace.
8. Účelem této Směrnice je v souladu se zákonem stanovit zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek tak, aby bylo zajištěno dodržování následujících zásad:

8.1. **transparentnosti** spočívající

zejména v povinnost zadavatele činit veškeré úkony při zadávání zakázky jednoznačným, průhledným a srozumitelným způsobem, tzn. dodržovat stanovené lhůty a postupy v procesu zadávání zakázky, o všech významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu umožňujícím úkony zadavatele nezávisle přezkoumat, jednoznačně vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky účastníků, všechna rozhodnutí řádně odůvodnit apod. Zadavatel by se měl zdržet podmínek, které jsou nejasné a neodůvodněné. Zadavatel by si mimo jiné neměl vyhrazovat právo zrušit zadávací řízení bez udání důvodu, neodůvodnit vyloučení účastníka zadávacího řízení nebo neuchovávat dokumentaci o průběhu zakázky.

8.1.1. v jasném vymezení kritérií, dle kterých budou hodnoceny nabídky dodavatelů, a to vždy v dostatečném předstihu před samotným vypracováním nabídek,

8.1.2. v řádném písemném odůvodnění všech rozhodnutí,

8.1.3. v pořizování písemné dokumentace v dostatečném rozsahu o všech zásadních úkonech tak, aby úkony zadavatele bylo možné nezávisle přezkoumat;

8.2. **přiměřenosti** spočívající zejména v povinnosti stanovit takové parametry a požadavky tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky a byly nezbytné pro zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže. Zároveň z této zásady vyplývá povinnost stanovit dostatečnou míru formálnosti postupu zadavatele (dostatečná písemná evidence postupu). Tato formálnost by však měla odpovídat předpokládané hodnotě veřejné zakázky a jejímu významu.

8.3. **rovného zacházení** povinnost zadavatele v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy zadávacího řízení přistupovat stejným způsobem ke všem účastníkům, kteří mohou podat či podávají nabídky. Jestliže zadavatel vyzve některé účastníka k doplnění jeho nabídky, nemůže jiného účastníka vyloučit bez toho, aby mu dal stejnou možnost nabídku doplnit

8.4. **zákazu diskriminace** spočívající v povinnost zadavatele postupovat v průběhu zadávání zakázky vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z účastníků. To znamená, že podmínky pro zadání zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly neodůvodněně přístup jinému účastníkovi do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem zakázky. Zadavatel, by neměl

stanovit podmínky tak, aby z nich vyplývalo jediné možné řešení, není-li to odůvodněno zvláštními podmínkami plnění.

- 8.5. efektivního nakládání s veřejnými financemi, tedy dodržení zásad **účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti** při použití veřejným prostředků.

9. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance a odbory Úřadu městské části Praha 3.

10. Každá veřejná zakázka (i malého rozsahu) realizovaná zadavatelem městská část Praha 3, musí být evidována v informačním systému (dále jen IS) AGENDIO, v souladu s přílohou č. 1 tohoto nařízení. Evidenci vede v IS zaměstnanec odboru, který zadávací řízení realizuje, nebo se na jeho zpracování podílí. Veřejná zakázka je označena pořadovým číslem ve tvaru **rok/pořadové číslo/organizační jednotka**. Pořadové číslo přiděluje IS.

II.

Kompetence Rady městské části při zadávání veřejných zakázek

Rada městské části zejména:

- a) rozhoduje o zahájení zadávacího řízení na realizaci podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky, případně též zakázky malého rozsahu;
- b) schvaluje odůvodnění veřejné zakázky;
- c) stanovuje druh zadávacího řízení;
- d) stanovuje minimální úroveň požadované kvalifikace pro dodavatele;
- e) ve vhodných případech stanovuje způsob určení mimořádně nízké nabídkové ceny;
- f) může jmenovat komisi či komise pro provádění úkonů ve smyslu § 42 zákona, zejména komisi pro otevírání obálek s nabídkami, komisi pro posouzení kvalifikace či hodnotící komisi pro posouzení a hodnocení nabídek;
- g) rozhoduje o složení hodnotící komise (má-li být ustanovena) a jmenuje současně se jmenováním členů této komise rovněž jejich náhradníky;
- h) může rozhodnout o novém posouzení a hodnocení nabídek, pokud zjistí, že komise jmenovaná v souladu s § 42 zákona či pověřená osoba porušila postup stanovený zákonem nebo touto Směrnicí. Pro nové posouzení a hodnocení nabídek ustanoví novou komisi, pověří novou osobu, případně provede nové posouzení a hodnocení nabídek sama;
- i) schvaluje zprávu o posouzení a hodnocení nabídek;
- j) rozhoduje o výsledku zadávacího řízení u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek a výsledku zadání veřejné zakázky malého rozsahu, která dosáhne hodnoty 500 000,- Kč bez DPH nebo vyšší;
- k) schvaluje kompletní znění smlouvy s vybraným uchazečem, včetně všech jejích příloh;
- l) ukládá starostovi podepsat smlouvu;
- m) je zodpovědná za dodržení všech povinností zadavatele při zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek, pokud je tato Směrnice výslovně neukládá jiným subjektům.

III.

Kompetence starosty městské části při zadávání veřejných zakázek

Starosta:

- a) podepisuje rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení, další rozhodnutí a písemnosti, související s realizačním procesem veřejné zakázky;
- b) podepisuje všechny smlouvy uzavírané na základě zadávacího řízení;
- c) přezkoumává námitky podle § 245 zákona;
- d) informuje na nejbližším zasedání Rady městské části o tom, že byly podány námitky, a o tom, jakým způsobem byly vyřízeny;
- e) může pověřit koordinátora veřejných zakázek zajištěním kompetencí, týkajících se realizačního procesu veřejných zakázek.

IV.

Kompetence koordinátora veřejných zakázek při zadávání veřejných zakázek

Koordinátor veřejných zakázek:

- a) zpracovává materiály pro jednání Zastupitelstva městské části nebo pro jednání Rady městské části, které se týkají uplatňování zákona o veřejných zakázkách;
- b) administruje veřejné zakázky podle zákona na dodávky, služby, kde předpokládaná hodnota překročí částku 2.000.000,-Kč bez daně z přidané hodnoty a u stavebních prací, kde předpokládaná hodnota překročí částku 6.000.000,-Kč bez daně z přidané hodnoty, přičemž při zadávání těchto veřejných zakázek postupuje dle zákona;
- c) administruje veřejné zakázky malého rozsahu, pokud je tím pověřen zadavatelem;
- d) eviduje vyhlášené veřejné zakázky (Agendio);
- e) v případě jmenování komise dle § 42 zákona oznamuje členům této komise jejich jmenování a čas a místo konání komise;
- f) v případě jmenování komise dle § 42 zákona zajišťuje administrativní činnosti v rámci jednání této komise jako tajemník komise, pokud není přímo jmenován jejím členem;
- g) sepisuje protokol o otevírání obálek, protokol o posouzení splnění podmínek účasti dodavatelů či dodavatele a zprávu o hodnocení nabídek, případně další vhodnou dokumentaci vzhledem k dodržení zásady transparentnosti;
- h) vypracovává písemnou zprávu zadavatele;
- i) opatřuje veškeré dokumenty uveřejňované na profilu zadavatele zaručeným elektronickým podpisem;
- j) zajišťuje oznámení zadavatele v informačním systému veřejných zakázek v souladu se zákonem (zejména předběžné oznámení, bude-li uveřejněno, dále oznámení o zakázce a oznámení o zadání zakázky, případně zrušení zakázky);
- k) přijímá námitky dodavatelů, uchazečů nebo zájemců a navrhuje starostovi způsob jejich vyřízení;
- l) dohlíží na dodržování lhůt podle zákona a této směrnice;
- m) spolupracuje s vedoucími jednotlivých odborů a poskytuje jim konzultace, týkající se veřejných zakázek;
- n) jedná jménem zadavatele s Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a dalšími kontrolními orgány;
- o) postupuje podle platného zákona o zadávání veřejných zakázek;
- p) z pověření starosty městské části plní ad hoc určené kompetence;

- q) u všech veřejných zakázek, u nichž tak stanoví zákon, zajistí povinné uveřejnění informací či dokumentů na profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek a případných dalších místech určených právními předpisy.

V.

Kompetence vedoucích odborů Úřadu městské části Praha 3 při zadávání veřejných zakázek

Vedoucí odboru:

- a) navrhuje a předkládá Radě městské části ke schválení připravované veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky, služby nebo stavební práce;
- b) v rámci své pravomoci je povinen při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, u kterých předpokládána hodnota pro dodávky a služby nepřesáhne částku 2.000.000,-Kč bez daně z přidané hodnoty a pro stavební práce nepřesáhne částku 6.000.000,-Kč bez daně z přidané hodnoty, postupovat podle článku VI;
- c) o všech realizovaných veřejných zakázkách malého rozsahu v hodnotě nad 500.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty v rámci své kompetence vede evidenci (Agendio);
- d) zajišťuje veškeré odborné podklady pro zadání všech veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce a spolupracuje s koordinátorem veřejných zakázek.
- e) po realizaci zakázky malého rozsahu v hodnotě nad 500.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty na svém odboru, do deseti dnů od podpisu smlouvy, informuje koordinátora veřejných zakázek, předá mu podklady pro zveřejnění zakázky malého rozsahu na profilu zadavatele a současně s tím i kopii elektronického dokumentu „Potvrzení o uveřejnění smlouvy v registru smluv vygenerované informačním systémem“. Kopii potvrzení předá koordinátorovi veřejných zakázek i po registraci smluv z podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek, pro které zpracovává podklady.
- f) předá koordinátorovi veřejných zakázek informace o skutečně uhrazené ceně za plnění veřejné zakázky, pro které zpracovává podklady, ke zveřejnění na profilu zadavatele v souladu se zákonem, tzn. nejpozději do 85 dnů od plnění smlouvy nebo do 25. března následujícího kalendářního roku u smluv, kde doba plnění přesahuje 1 rok..

VI.

Postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu vedoucími jednotlivých odborů

1. Vedoucí odboru rozhoduje v rámci schváleného rozpočtu o zadání zakázek malého rozsahu na dodávky, služby a stavební práce, u kterých výše budoucího peněžního závazku nepřesáhne částku 500.000,- Kč bez daně z přidané hodnoty. Zadání musí být provedeno v souladu s § 6 zákona, tedy musí být dodrženy zásady transparentnosti a přiměřenosti a ve vztahu k dodavatelům musí být dodrženy zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace. Požadované plnění musí pořizeno za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Dokumentace k zadání této veřejné zakázky musí být evidována v souladu s platným spisovým a skartačním řádem v příslušných evidencích informačního systému Městské části Praha 3.

2. Závazná pravidla pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu v předpokládané hodnotě od 500 000,- Kč bez DPH do hodnoty nedosahující částky 2.000.000,-Kč bez DPH pro veřejné zakázky na dodávky a služby a 6.000.000,- Kč bez DPH pro veřejné zakázky na stavební práce:
 - a) Dokumentace vztahující se k zakázkám malého rozsahu, zejména výzva k podání nabídky, musí být evidovány v souladu s platným spisovým a skartačním řádem v elektronickém systému spisové služby. Nabídky mohou být doručeny buď v listinné, nebo v elektronické podobě. Adresa pro doručení nabídek v listinné podobě **je výhradě do podatelny** Úřadu městské části Praha 3, Havlíčkovo nám. 700/9, 130 85 Praha 3. Nabídky v elektronické podobě je možno doručit následujícím způsobem, a to na e-mailovou adresu elektronické podatelny úřadu podatelna@praha3.cz, nebo prostřednictvím informačního systému datových schránek do datové schránky úřadu ID:eqkbt8g).
 - b) Vedoucí odboru vyzve minimálně tři dodavatele k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a případně dalšími podmínkami plnění). Zadavatel vyzve pouze takové zájemce, o kterých má věrohodné informace, že jsou z hlediska své schopnosti, odbornosti a zkušeností jím požadované plnění schopni řádně a včas dodat.
 - c) Výzva musí obsahovat rovněž údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky, ale která nemusí být vymezena jako hodnotící kritéria podle zákona.
 - d) Výzva vždy musí obsahovat informaci o tom, že se jedná o veřejnou zakázku malého rozsahu.
 - e) Doba pro podání nabídek u veřejných zakázek malého rozsahu pro dodávky a služby musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy. Doba pro podání nabídek u veřejných zakázek malého rozsahu pro stavební zakázky musí být minimálně 10 dní ode dne odeslání výzvy.
 - f) Vedoucí odboru přijme do zadávacího řízení i nabídku od dodavatele, který nebyl vyzván k podání nabídky dle bodu VI odst. 2 písm. b) této Směrnice.
 - g) Vedoucí odboru rozhodne o výběru nejvhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených hodnotících kritérií a sdělí tyto informace všem účastníkům řízení spolu se stručným odůvodněním, o čemž v souladu s dodržáním zásady transparentnosti sepíše zápis.
 - h) Vedoucí odboru případně rozhodne o zrušení řízení, pokud je to nutné, přičemž možnosti zrušení zadávacího řízení budou vymezeny již ve výzvě dodavatelům k podání nabídek.
 - i) Vedoucí odboru zpracuje podklady pro schválení pořadí uchazečů pro Radu městské části a pro podpis smlouvy s vybraným uchazečem.
3. Jednotliví vedoucí odborů jsou povinni informovat koordinátora veřejných zakázek o všech zadaných veřejných zakázkách do dvou dnů po podpisu smlouvy tak, aby mohl plnit své povinnosti stanovené v článku IV. písm. p) této Směrnice.

4. U všech typů zakázek malého rozsahu mohou být definovány požadavky na kvalifikaci analogicky s § 53 odst. 4 ZZVZ. Zadavatel, je povinen požadovat prokázání splnění základní a profesní způsobilosti dodavatele u všech zakázek malého rozsahu nad 500.000,- Kč bez DPH. Splnění kvalifikačních předpokladů prokazuje účastník zadávacího řízení předložením čestného prohlášení, z jehož obsahu bude zřejmé, že dodavatel kvalifikační předpoklady požadované zadavatelem splňuje. Zadavatel nesmí požadovat předložení konkrétních dokladů do nabídky. Uchazeč, se kterým má být uzavřena smlouva, je povinen před jejím uzavřením předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace.
5. Vedoucí pracovník může požadovat k prokázání kvalifikace i jiné požadavky, než které jsou stanoveny v zákoně. Tyto požadavky musí přímo souviset s plněním veřejné zakázky a musí být rádně odůvodněny potřebami zadavatele.
6. V případě, že bude po dodavatelích požadováno prokázání technických kvalifikačních předpokladů, prostřednictvím kterých je požadováno prokázání odborné způsobilosti osob či týmu je nezbytné tyto požadavky uvést i v závazném návrhu smlouvy, který zajistí užití těchto osob při realizaci veřejné zakázky a to prostřednictvím sankce za nesplnění povinnosti.
7. V rámci posouzení nabídek je zadavatel, pověřená osoba či hodnotící komise povinna zejména posoudit a zhodnotit splnění veškerých požadavků stanovených v písemné výzvě k podání nabídek a úplnost i správnost předložených dokumentů. V případě, že zadavatel hodnotí prostřednictvím kritéria nejnižší nabídkové ceny, nebo jiných matematicky vyjádřitelných kritérií, je oprávněn nejdříve vyhodnotit nabídky a následně posoudit splnění podmínek účasti pouze u vítězné nabídky. Zbývající nabídky nejsou posuzovány.
8. Zadavatel posuzuje, zda je nabídková cena za předmět plnění veřejné zakázky přiměřená situaci relevantního trhu a obvyklá v místě a čase. V případě nepřiměřené nabídkové ceny má zadavatel právo vyžádat si vysvětlení od dotčeného účastníka a ten je povinen v zadavatelem stanovené lhůtě takové vysvětlení poskytnout. Shledá-li zadavatel nabídkovou cenu jako nepřiměřeně nízkou i přes vysvětlení dotčeného účastníka, má zadavatel povinnost takovou nabídku účastníka vyřadit z další účasti v zadávacím řízení (rada může udělit výjimku z této povinnosti pro jednotlivé konkrétní případy). O vyřazení účastníka ze zadávacího řízení rozhoduje zadavatel nebo jím pověřená osoba. Oznámení o vyřazení ze zadávacího řízení bude vyřazeným účastníkům sděleno bez zbytečného odkladu písemnou či elektronickou formou.
9. V mimořádných a odůvodněných případech, jakou jsou havárie, ohrožení života nebo zdraví občanů apod., může starosta města zadat veřejnou zakázku přímo jednomu dodavateli. Takové rozhodnutí musí být vždy rádně zhodnoceno a zdůvodněno na nejbližším zasedání rady města.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato Směrnice pro účely zadávání veřejných zakázek ruší a nahrazuje Směrnicí k zadávání veřejných zakázek schválenou usnesením Rady městské části Praha 3 č. 160 ze dne 10. 3. 2014.
2. Tato Směrnice nabývá účinnosti dnem 2. 11. 2016.

Příloha č.1

Náležitosti elektronické evidence zadávacího řízení v IS PROXIO - AGENDIO

Určit typ veřejné zakázky:

- Veřejná zakázka nadlimitní,
- Veřejná zakázka podlimitní,
- Veřejná zakázka malého rozsahu.

Zapsat do evidence všechny subjekty v odpovídajících rolích a provést ověření správnosti pořízených údajů vůči základním registrům včetně adresy sídla nebo trvalého pobytu subjektu.

Zaevidovat základní údaje veřejné zakázky:

- Druh zadávacího řízení:
 - Druh zakázky:
 - Stav zakázky
 - Název zadávacího řízení
 - Název zakázky
 - Popis zakázky
 - Předpokládaná hodnota
 - Datum zadání zakázky
- Pokud je zakázka uveřejněna v ISVS:
- Datum uveřejnění zakázky v ISVZ, evidenční číslo.
- Pokud se jedná o projekt EU

Zaevidovat všechny žádosti

Zaevidovat všechny nabídky:

- Datum a čas doručení
- Způsob doručení
- Forma doručení
- Pořadové číslo nabídky
- Nabídková cena
- Termín dokončení
- Výsledek kontroly nabídky, zdůvodnění
- Výsledek posouzení kvalifikace, zdůvodnění
- Doporučené a schválené pořadí nabídky po hodnocení, zdůvodnění
- Vazba na subjekt, kdo nabídku podal

Zaevidovat členy komisí jmenovaných pro zajištění potřeb při procesu zadávání veřejných zakázek.

Požizovatel k záznamu vytváří vazbu mezi případem v Agendiu a dokumentem (spisem) evidovaným v systému spisové služby eSpis.

V případě, že předmětem zadávacího řízení je nakládání s nemovitým majetkem ve vlastnictví hlavního města Prahy, svěřeným Městské části Praha 3 nebo majetkem Městské části Praha 3, vytvoří pořizovatel vazby mezi záznamem VŘ a objekty v elektronické Evidenci nemovitého majetku IS PROXIO.

Pro úplnost a správnost evidence zadávacích řízení je každý pořizovatel povinen zaevidovat všechny známé rozhodující informace do polí formuláře k tomu určených a především udržovat evidované údaje aktuální.

Důvodová zpráva

Zpracoval: Bohumil Cirek, koordinátor veřejných zakázek

Dne 29.4.2016 byl ve Sbírce zákonů uveřejněn zákon č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek, který zcela nahradil zákon č. 137/2006 Sb. o veřejných zakázkách a stanovil tak nová pravidla postupu při zadávání veřejných zakázkách a koncesí s účinností od 1.10.2016. Cílem nové právní úpravy zadávání veřejných zakázek má být především zajištění souladu vnitrostátních pravidel s evropskou legislativou, stanovení jasných pravidel garantujících hospodárné nakládání s veřejnými prostředky a férovou soutěž dodavatelů a maximálně možné snížení administrativní náročnosti procesu. Z těchto důvodů je rovněž nutné přizpůsobit Směrnici o zadávání veřejných zakázek zadavatelem městské části Praha 3, a to zejména u zakázek malého rozsahu, které nepodléhají uvedenému zákonu. Směrnice byla zpracována firmou OTIDEA, a.s., ul. Thámova, Praha 8 a projednána s Advokátní kanceláří JUDr. Veselý, Praha 3.