



Městská část Praha 7

tajemník ÚMČ Praha 7

PRAVIDLA

č. 1 ze dne 27.02.2024
s účinností od 01.03.2024

pro zadávání veřejných zakázek MČ Praha 7

Schváleno usnesením Rady MČ Praha 7 č. 0130/24-R z jednání č. 8, ze dne 27.02.2024

Účel předpisu

Aktualizace pravidel postupu a odpovědnosti při zadávání veřejných zakázek v souvislosti se změnou platné právní úpravy.

Určení

Tato Pravidla jsou závazná pro Úřad Městské části Praha 7, všechny zaměstnance Úřadu městské části Praha 7, i pro subjekty zřizované Městskou částí Praha 7 (např. příspěvkové organizace, 7U s r.o.).

Porušení ustanovení těchto Pravidel zaměstnancem bude považováno za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci. Zaměstnanci odpovídají za řádné plnění pracovních povinností a činností, které vykonávají na základě pracovněprávního vztahu a pokynů vedoucího zaměstnance

Zrušuje

Stávající Pravidla pro zadávání veřejných zakázek byla schválena Usnesením Rady MČ P7 č. 0867/22-R ze dne 20.12.2022 a nabyla účinnosti dne 01.01.2023

Odborný garant

OIVZ/ OVZ

OBSAH

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	4
II. POJMY A DEFINICE	5
VÝKLAD POJMŮ.....	5
III. ODPOVĚDNOST A PRÁVOMOC PŘI ZADÁVÁNÍ VZ.....	8
1. PRÁVOMOCI RADY MČ P7 PŘI ZADÁVÁNÍ VZ.....	8
2. RADNÍ ODPOVĚDNÝ ZA ZADÁVÁNÍ VZ	8
3. TAJEMNÍK	8
4. VEDOUcí ODBORU INVESTIC A VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK/ ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (OIVZ/ OVZ)	9
5. ODDĚLENÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK (OVZ).....	9
6. VEDOUcí ŽADATELSKÉHO ODBORU (ŽO)	10
7. ODBOR VZDĚLÁVÁNÍ A PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ (OVPŘ).....	11
8. ODBOR PRÁVNÍ (OPV)	12
9. ODBOR EKONOMICKÝ (OEK)	12
IV. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VZ	12
1. ZÁSADY ZADÁVÁNÍ VZ.....	12
2. PŘEDPOKLÁDANÁ HODNOTA VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	13
3. STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY VZ	14
4. VYHRAZENÁ ZMĚNA ZÁVAZKU	14
5. DRUH VZ PODLE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ	15
6. REŽIM VZ	16
7. DRUHY ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ	16
8. SKUTEČNĚ UHRAZENÁ CENA	17
9. ZMĚNY ZÁVAZKŮ ZE SMLOUVY	17
V. POSTUP PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ PRO ZADÁNÍ VZ.....	18
VI. VZMR	19
1. MINIMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI VÝZVY K PODÁNÍ NABÍDKY:	19
2. LHŮTA PRO PODÁNÍ NABÍDKY PRO VZMR:	19
3. ZAHÁJENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	19
4. KOMISE	20
5. VÝBĚR EKONOMICKY NEJVÝHODNĚJŠÍ NABÍDKY.....	20
6. UKONČENÍ VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ:.....	20
7. LIMITY PRO ZADÁVÁNÍ VZMR:	21
8. POSTUP PRO ŽADATELSKÝ ODBOR A OEK PRO OBJEDNÁVKY (DO 500 000 Kč VČETNĚ):	21
9. POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ VZMR NAD 500 000 Kč DO 2 000 000 Kč BEZ DPH VČ. PRO DODÁVKY A PRO STAVEBNÍ PRÁCE NAD 3 000 000 Kč DO 6 000 000 Kč BEZ DPH VČ.....	22
10. VÝJIMKY Z POSTUPŮ PRO ZADÁVÁNÍ VZMR:	23
VII. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	23
1. OBECNÁ USTANOVENÍ.....	23
2. POVINNÉ NÁLEŽITOSTI ZD	24
VIII. PRAVIDLA PRO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE A JINÉ PRÁVNICKÉ OSOBY	25
IX. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	25

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1. Městská část Praha 7** (dále jako „MČ P7“) a MČ P7 zřizované příspěvkové organizace (zejména mateřské a základní školy) a jiné právnické osoby (zejména Poliklinika Prahy 7 a 7U s.r.o.), jsou podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále také jen „ZZVZ“ nebo „Zákon“) veřejným zadavatelem zřizovaným jako část územního samosprávného celku, tedy dle § 4 odst. 1 písm. d) ZZVZ nebo jako jiná právnická osoba dle § 4 odst. 1 písm. e) ZZVZ. Veřejný zadavatel je vždy povinen při zadávání veřejných zakázek v zadávacím řízení dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a nediskriminace. Veřejný zadavatel nesmí omezovat účast v zadávacím řízení dodavatelům a při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele je povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky **vhodné**, dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací v souladu se Zákonem (viz §6). Konkrétní příklady možnosti zohlednění sociálně a environmentálně odpovědného veřejného zadávání a inovací jsou rozpracované **v příloze č. 6** těchto Pravidel.
- 2. Veřejná zakázka** (dále jen „VZ“) je úplatné nabytí dodávek, služeb nebo stavebních prací na základě smlouvy. Veřejný zadavatel je povinen zadat VZ v zadávacím řízení není-li v ZZVZ nebo v těchto Pravidlech stanoveno jinak.
- 3.** Výjimky pro VZ z postupů podle Zákonu, které není zadavatel povinen zadávat postupem podle ZZVZ v zadávacím řízení, jsou taxativně stanoveny v § 29, § 30 a § 31 ZZVZ. I při zadávání těchto VZ je však zadavatel vždy povinen dodržovat zásady platné pro zadávání dle § 6 ZZVZ a tato Pravidla, pokud se na ně vztahují.
- 4.** Všechny odbory, pracovníci Úřadu MČ P7 (dále jen „ÚMČ P7“) a zaměstnanci právnických osob zřízených MČ P7, kteří se podílejí na přípravě a zadávání VZ, jsou povinni postupovat v souladu se ZZVZ, prováděcími předpisy k tomuto zákonu a zákony souvisejícími¹, které stanoví postupy pro zadávání zákonných VZ a řídit se těmito Pravidly. a zadávání VZ jsou vždy povinni dodržovat zásady dle § 6 ZZVZ.
- 5.** Při zadávání VZ financovaných a spolufinancovaných z operačních programů anebo z jiných dotačních titulů je žadatelský odbor povinen seznámit OVZ s podmínkami poskytovatele dotace. Všichni, kteří se podílejí na přípravě a zadávání VZ jsou povinni postupovat v souladu s těmito Pravidly a pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem dotace/finanční podpory. V případě odlišné úpravy mezi těmito Pravidly a pravidly pro zadávání VZ stanovenými poskytovatelem podpory mají přednost pravidla poskytovatele podpory, nestanoví-li tato Pravidla přísnější postup.
- 6.** Postupy dle těchto Pravidel je třeba použít nejen při uzavírání smluv na plnění VZ, ale i při změně těchto smluv, tj. pro uzavírání dodatků nebo dohod o narovnání k již uzavřeným smlouvám.

¹ Zejména zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zák. č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

7. Tato Pravidla o zadávání VZ upravují:
- a) odpovědnost osob/pracovníků při zadávání VZ,
 - b) procesy a jednání/podpisová oprávnění pro schvalování dokumentů souvisejících s přípravou a zadáváním VZ,
 - c) procesy zadávání VZ v MČ P7,
 - d) pravidla a postupy zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“).
8. Není-li v textu výslovně stanoveno jinak, vztahují se tato Pravidla pro zadávání všech VZ (tzn. jak pro VZMR, tak pro zákonné VZ).

II. POJMY A DEFINICE

VÝKLAD POJMŮ

pro potřeby tohoto interního předpisu se rozumí:

1. **Zadavatel:** Městská část Praha 7, příspěvkové a jiné organizace zřízené zadavatelem.
2. **Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v MČ P7:** postupy a odpovědnosti při zadávání veřejných zakázek.
3. **Veřejná zakázka:** zakázka, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek, služeb nebo provedení stavebních prací, realizovaná na základě smlouvy uzavřené mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli nebo na základě objednávky zadavatele potvrzené dodavatelem (dále také „VZ“).
4. **Zákonná veřejná zakázka:** VZ, která je zadávána postupem stanoveným ZZVZ. Limity pro zákonnou VZ jsou dány Zákonem a vztahují se vždy na hodnotu celého předmětu plnění spadající pod jednu provozní jednotku, tj pod jedno IČO zadavatele. V případě VZ na služby se limit výše úplaty stanovuje v horizontu 4 let.
5. **Veřejná zakázka malého rozsahu:** VZ, která nedosahuje limitů pro zákonné VZ a její zadávání je upraveno těmito Pravidly, zakázka je zahajována odesláním výzvy, která svým obsahem odpovídá zjednodušené zadávací dokumentaci (dále také jen „Výzva“).
6. **Oddělení veřejných zakázek** (dále také „OVZ“): věcně příslušné oddělení ÚMČ P7, zajišťující pro zadavatele metodické vedení pro všechny VZ a administraci VZ s předpokládanou hodnotou plnění vyšší než 500 tis Kč bez DPH v souladu a postupem dle ZZVZ a dle těchto Pravidel, vždy na základě věcných a technických podkladů od Žadatelských odborů zpracovaných a předložených postupem uvedeným v těchto Pravidlech.
7. **Žadatelský odbor** (dále také „ŽO“): věcně příslušný odbor ÚMČ P7, z jehož rozpočtu budou hrazeny náklady na plnění veřejné zakázky.
8. **Odbor ekonomický** (dále také „OEK“): věcně příslušný odbor ÚMČ P7 zajišťující pro zadavatele administraci objednávek s předpokládanou hodnotou plnění nižší než 500 tis Kč bez DPH v souladu a postupem dle těchto Pravidel, vždy na základě vyplněných podkladů od ŽO. Dále spravuje a vede agendu objednávek v systému SML GINIS.
9. **Dodavatel:** fyzická nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby, nebo provádí stavební práce v rámci plnění VZ.
10. **Poddodavatel:** fyzická nebo právnická osoba, pomocí které dodavatel plní určitou část VZ.
11. **Účastník:** dodavatel, který podal nabídku na plnění veřejné zakázky zadávané ve výběrovém řízení či dodavatel, který podal nabídku v zadávacím řízení nebo podá ve stanovené lhůtě žádost o účast v užším řízení nebo v jednacím řízení s uveřejněním.
12. **Zadávací řízení:** způsob výběru dodavatele některým z druhů zadávacích řízení více čl. IV. odst. 7 těchto Pravidel (viz § 3 ZZVZ).

13. **Výběrové řízení:** způsob výběru dodavatele v případech, kdy zadavatel není povinen zadávat veřejnou zakázku podle ZZVZ, tedy pro veřejné zakázky malého rozsahu.
14. **Přímé zadání:** postup, kdy je veřejná zakázka zadávána přímo jednomu vybranému dodavateli. Jedná se o výjimečný postup, který lze aplikovat na veřejnou zakázku malého rozsahu nebo na veřejné zakázky definované jako obecné výjimky z povinnosti zadat VZ v zadávacím řízení podle Zákona (viz § 29). Přímé zadání může být realizováno buď formou přímého předložení návrhu na uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem do Rady MČ P7 nebo na základě písemné výzvy k podání nabídky jednomu dodavateli, který následně předloží nabídku. Výjimku z postupu při zadávání VZ musí žadatelský odbor podrobně zdůvodnit v příloze k Požadavku na nákup.
15. **Písemná zpráva zadavatele:** zpracovávaná zadavatelem/ OVZ o každém zadávacím řízení s minimálním obsahem stanoveným v ustanovení Zákona (viz § 217).
16. **Zadávací dokumentace:** veškeré písemné dokumenty obsahující zejména zadávací podmínky, sdělované nebo zpřístupňované dodavatelům při zahájení výběrového či zadávacího řízení, odpovědi na dotazy včetně uveřejňování formulářů podle Zákona (viz §212).
17. **Zadávací podmínky:** veškeré zadavatelem stanovené:
 - a) podmínky průběhu výběrového či zadávacího řízení,
 - b) podmínky účasti ve výběrovém či zadávacím řízení,
 - c) pravidla pro snížení počtu účastníků zadávacího řízení nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení,
 - d) pravidla pro hodnocení nabídek,
 - e) další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku, jako např. přijetí určité formy spolupráce, předložení vzorků pro provedení zkoušek nebo podmínky součinnosti před uzavřením smlouvy podle Zákona (viz § 104).
18. **Předpokládaná hodnota veřejné zakázky:** předpokládaná hodnota zákonné veřejné zakázky **zadávané v zadávacím řízení** se stanoví na základě údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění; nemá-li zadavatel k dispozici takové údaje nebo informace, vychází z informací získaných průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem. **Není-li veřejná zakázka zadávána v zadávacím řízení (tzn. že se jedná o VZMR), použijí se pro stanovení předpokládané hodnoty cena nebo údaje rozhodné pro její určení uvedené ve smlouvě na veřejnou zakázku.**
19. **Požadavek na objednávku:** žadatelským odborem zpracovaný dokument obsahující náležitosti pro jednotlivé VZMR do 500 tis. Kč bez DPH. Předáním požadavku ekonomickému odboru (dále jen „OEK“), dochází k formálnímu zahájení přípravy.
20. **Požadavek na nákup:** žadatelským odborem zpracovaný dokument obsahující náležitosti pro jednotlivé VZ nad 500 tis. Kč bez DPH. Předáním požadavku OVZ, dochází k formálnímu zahájení přípravy VZ.
21. **Požadavek na dodatek/dohodu o narovnání závazků ze smlouvy** (dále také „dohoda“): žadatelským odborem zpracovaný dokument obsahující náležitosti pro změnu závazku z již uzavřené smlouvy na VZ. Předáním požadavku OVZ, dochází k formálnímu zahájení zpracování dodatku/dohody.
22. **Vyhrazená změna závazku ze smlouvy na VZ:** je postup obvyklý pro zákonné zakázky, tedy veřejné zakázky zadávané v zadávacím řízení postupem podle Zákona (viz § 100), kterým zadavatel předjímá změnu závazku ze smlouvy na VZ v průběhu jejího plnění, což předpokládá jednoznačně vymezené podmínky takové změny a konkrétní obsah, který nemění povahu VZ.
23. **Zahájení zadávacího nebo výběrového řízení:** datum, kdy byla zadavatelem odeslána výzva k výběrovému řízení na VZMR nebo výzva k zahájení zadávacího řízení, nebo kdy bylo odesláno oznámení o zahájení zadávacího řízení k uveřejnění postupem podle Zákona (vždy zajišťuje OVZ postupem podle prováděcího předpisu v souladu s ustanovením §212).
24. **Objednávka:** je jednostranný právní úkon, akceptací objednávky druhou stranou vzniká smlouva. Písemná objednávka slouží jako podklad pro dodávku zboží, služeb nebo stavebních prací

(administraci objednávek zajišťuje OEK viz kapitola č. III čl. 9 těchto Pravidel). Na objednávky se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv v případě, že její hodnota přesahuje 50 000 Kč bez DPH.

25. **Dílčí objednávka:** je objednávka uzavíraná na základě již uzavřené **Rámcové dohody**, která zakládá dlouhodobější obchodní vztah (uzavřena maximálně na 4 roky). Dílčí objednávky na plnění této VZ jsou uzavírané podle pravidel Rámcové dohody. Na dílčí objednávky se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv pokud jejich hodnota přesahuje 50 000 Kč bez DPH, a to nikoliv samostatně, ale musí být navázány na Rámcovou dohodu.
26. **Smlouva:** na zadání veřejné zakázky je úplatná smlouva mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce uzavřená na základě zadávacího řízení. Zhotovitel/dodavatel se zavazuje na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele provést dodávku/službu/dílo. Objednatel se zavazuje dodávku/službu/dílo převzít a zaplatit dohodnutou cenu. Na smlouvy se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv.
27. **Dodatek ke Smlouvě:** dodatek k již uzavřené Smlouvě je způsob, jakým je možné, **za trvání smluvního vztahu**, upravit obsah smlouvy, tedy vzájemná práva a povinnosti smluvních stran. Změnu Smlouvy resp. změnu závazku ze smlouvy, je možno realizovat pouze v rozsahu nepodstatných změn uvedených v Zákoně, viz kapitola č. IV. čl. 9 těchto Pravidel (administruje OVZ postupem dle ustanovení § 222 ZZVZ). Na Dodatek se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv.
28. **Dohoda o narovnání závazku ze Smlouvy:** je narovnání všech práv a povinností smluvních stran zahrnujících v sobě vypořádání všech zejména finančních nároků obou smluvních stran (např. fakturace, pokuty). Narovnáva tedy vzájemná práva a povinnosti smluvních stran **po ukončení trvání smluvního vztahu**, stejně jako Dodatek nesmí umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy, která by byla v rozporu se Zákonem viz kapitola č. IV. čl. 9 těchto Pravidel (administruje OVZ postupem dle ustanovení § 222 ZZVZ). Na Dohodu se vztahuje povinnost uveřejnění v registru smluv.
29. **Věstník veřejných zakázek:** část Informačního systému o veřejných zakázkách, která slouží k uveřejňování informací o zadávacích řízeních a veřejných zakázkách na celostátní úrovni.
30. **Úřední věstník Evropské Unie:** informační systém Evropské unie, do kterého OVZ posílá informace v souladu se ZZVZ.
31. **Profil zadavatele:** certifikovaný elektronický nástroj, který umožňuje neomezený dálkový přístup a na kterém zadavatel (OVZ) uveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám – internetová adresa profilu zadavatele je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek.
32. **Kód CPV:** číselný kód související s popisem předmětu veřejné zakázky (<http://www.cpvkody.cz>) představuje **jednotný klasifikační systém pro veřejné zakázky, jehož cílem je standardizovat odkazy, které veřejní zadavatelé a zadávající subjekty používají pro popis předmětu veřejných zakázek. CPV kód je povinně uváděn u zákonných VZ.**
33. **Zadání veřejné zakázky:** uzavření **úplatné smlouvy** mezi zadavatelem a dodavatelem na poskytnutí dodávky, sluby nebo stavebních prací.
34. **Skutečně uhrazená cena** – jedná se o stanovení výše skutečně vynaložených finančních prostředků veřejným zadavatelem na konkrétní VZ. Zadavatel má dále povinnost dle Zákona uveřejnit nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění podle Zákona (viz § 219 odst. 1). U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 kalendářní rok, uveřejní veřejný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce (administruje OVZ na základě vyplněné přílohy č. 5 těchto Pravidel žadatelským odborem).
35. **Mezinárodní sankce vůči Rusku a Bělorusku** jsou definovány v novele k zákonu č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí. U vybraného dodavatele/poskytovatele je ověřováno, zda dodržuje mezinárodní sankční opatření, zejména zda na skutečné majitele vítězného dodavatele či poddodavatele nebyly dle sankčního seznamu ČR/EU uvaleny sankce individuální či ekonomické

povahy. U VZ nad 500 tis. Kč bez DPH ověřuje OVZ před podpisem smlouvy s vybraným dodavatelem/poskytovatelem, u VZ s nižší hodnotou ověřuje žadatelský odbor při výběru okruhu účastníků.

III. ODPOVĚDNOST A PRÁVOMOC PŘI ZADÁVÁNÍ VZ

Zaměstnanci, odpovídají za řádné plnění činností spojených s přípravou a zadáváním VZ v rámci svých pracovních povinností.

1. Pravomoci Rady MČ P7 při zadáváním VZ

1. Schvaluje ZD a další dokumenty včetně smlouvy související se zadávacím řízením zákonných VZ před jejich zahájením.
2. Jmenuje členy a náhradníky komise pro otvírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek u zákonných VZ (dále také „komise“).
3. Rozhoduje o vyloučení účastníka z účasti v zadávacím řízení pro zadání zákonných VZ;
4. Rozhoduje o výběru dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější, a se kterým bude uzavřena smlouva.
5. Rozhoduje o uzavření smlouvy pro realizaci VZ pokud hodnota plnění dle smlouvy je vyšší než 500 000 Kč bez DPH.
6. Rozhoduje o výběru vítězného návrhu v soutěži o návrh.
7. Rozhoduje o námitkách u zákonných VZ.
8. Rozhoduje o zrušení zadávacího řízení pro zadání zákonných VZ.
9. Rozhoduje o důvodech střetu zájmů člena komise u zákonných VZ, kterého jmenovala pro otvírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek.
10. Rozhoduje o opatřeních k nápravě, pokud zjistí, že komise porušila postup stanovený ZZVZ nebo pravidly operačních programů.
11. Pověřuje zástupce zadavatele (MČ P7) k dalším právním jednáním na základě ZZVZ, zejména k podpisu rozhodnutí v rámci zadávacího řízení, v rámci jednání před Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže nebo soudem.
12. Rozhoduje o výjimkách pro použití přímého zadání při zadáváním VZMR.

2. Radní odpovědný za zadáváním VZ

1. Odpovídá, řídí a koordinuje činnosti související se zadáváním VZ v MČ P7.
2. U zákonných VZ předkládá Radě MČ P7 ke schválení návrhy členů a náhradníků komise; členem komise pro zákonné VZ jsou vždy vedoucí žadatelského odboru a zaměstnanec OVZ.
3. Předkládá Radě po uplynutí kalendářního roku nebo na vyžádání, seznam veřejných zakázek (vyhlášených nebo na které byla uzavřena smlouva). Seznam musí obsahovat veškeré VZ realizované v příslušném kalendářním roce, popř. v požadovaném období a údaj o uveřejnění veřejných zakázek na webu nebo profilu zadavatele.

3. Tajemník

1. Odpovídá za administrativní procesy a postupy spojené se zadáváním VZ.
2. Potvrzuje svým podpisem, že je Požadavek na nákup (Příloha č. 1 těchto Pravidel) nebo Požadavek na dodatek ke smlouvě (Příloha č. 4 těchto Pravidel) pro všechny VZ v souladu s rozpočtem MČ P7 na příslušný kalendářní rok. (Tento souhlas nenahrazuje souhlas OEK viz odst. 10 tohoto článku).

3. Schvaluje v ekonomickém SW Ginis v modulu EPK, že je objednávka (smlouva) od 20 000 Kč do 500 000 Kč bez DPH pro zadání VZMR podle těchto Pravidel věcně v souladu s rozpočtem MČ P7 na příslušný kalendářní rok.

4. Vedoucí odboru investic a veřejných zakázek/ oddělení veřejných zakázek (OIVZ/ OVZ)

1. Odpovídá za administraci VZ na služby, dodávky či stavební práce, pokud není zadávací řízení dále v těchto Pravidlech vyhrazeno jinému odboru nebo jinému subjektu, tj. zadavatel se nechá smluvně zastoupit jinou osobou.
2. Je oprávněn/zmocněn při plnění úkolů zadavatele spolupracovat a pověřit všemi zadavatelskými činnostmi třetí osobu specializující se na administraci veřejných zakázek, a to na základě smlouvy uzavřené mezi MČ P7 a touto třetí osobou.
3. Centrálně koordinuje v kalendářním roce zadávání veřejných zakázek podle schváleného plánu VZ v rámci MČ P7 a kontroluje a připomínkuje Požadavky na nákup zpracované žadatelským odborem (viz Příloha č. 1 těchto Pravidel), druh zadávacího řízení a požadavky na technické kvalifikační předpoklady.
4. Zodpovídá za vymezení obchodních podmínek ve vztahu k potřebám MČ P7 na základě údajů uvedených v Požadavku na nákup ŽO.
5. Je oprávněnou osobou k podpisu písemné komunikace s účastníky VZ, s výjimkou podpisu zadávací dokumentace zákonných VZ a dalších dokumentů např. písemných zpráv zadavatele, které jsou v působnosti Rady MČ P7.
6. Podepisuje zejména:
 - a. oznámení předběžných informací o veřejné zakázce, výzvu, zadávací dokumentaci pro zadání VZMR,
 - b. vysvětlení, změnu nebo doplnění zadávací dokumentace/zadávacích podmínek, které nemají zásadní vliv na předmět VZMR i zákonných VZ,
 - c. žádost o objasnění nebo doplnění nabídky, o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, objasnění informací ve vztahu ke kvalifikaci,
 - d. oznámení o vyloučení účastníka z výběrového řízení na VZMR,
 - e. oznámení o výběru dodavatele u VZMR,
 - f. rozhodnutí o námitkách/odvolání proti postupu zadavatele při zadávání VZMR,
 - g. oznámení o zrušení výběrového řízení pro zadání VZMR,
 - h. oznámení o uvolnění jistoty nebo vrácení bankovní záruky/pojištění záruky,
7. Předkládá Radnímu odpovědnému za zadávání VZ po uplynutí kalendářního roku nebo na vyžádání, seznam veřejných zakázek (vyhlášených nebo na které byla uzavřena smlouva). Seznam musí obsahovat veškeré VZ realizované v příslušném kalendářním roce/požadovaném období a údaj o uveřejnění veřejných zakázek na profilu zadavatele.
8. Jmenuje členy komise a náhradníky při zadávání VZMR; členem komise je vždy zaměstnanec nebo vedoucí žadatelského odboru a zaměstnanec OVZ.

5. Oddělení veřejných zakázek (OVZ)

1. Administruje VZ, zajišťuje zadávací řízení pro zákonné VZ a výběrové řízení pro VZMR, pokud není těmito Pravidly svěřena tato činnost jinému subjektu.
2. Centrálně zajišťuje zadávání zakázek prostřednictvím elektronického nástroje.
3. U zákonných VZ uvede klasifikaci předmětu zakázky pomocí CPV kódu dle Požadavku žadatelského odboru.
4. Zajišťuje, předkládá ke schválení a podpisu vedoucímu odboru OIVZ/OVZ/RMČ P7 návrh dokumentů, souvisejících se zahájením, průběhem a ukončením výběrového i zadávacího řízení, a to vždy dle jejich charakteru.

5. Sestavuje na základě požadavku žadatelského odboru hodnotící kritéria, obchodní podmínky a požadavky na kvalifikaci a kompletuje zadávací dokumentaci, a to ve spolupráci s pověřenými zaměstnanci žadatelských odborů.
6. Zajišťuje přípravu dokumentace ke jmenování komise pro otevírání nabídek s nabídkami, posouzení a hodnocení nabídek včetně náhradníků; zajišťuje případnou účast nezávislého odborníka v hodnotící komisi, a to na odůvodněnou žádost RMČ P7 nebo vedoucího žadatelského odboru.
7. Zajišťuje vyhotovení protokolů z jednání komise a u zákonných VZ také vypracování písemné zprávy.
8. Zajišťuje komunikaci s účastníky v mezích a termínech stanovených ZZVZ nebo v zadávacích podmínkách.
9. Uveřejňuje informace a dokumenty vztahující se k veřejné zakázce, které ukládá ZZVZ uveřejnit, dle podmínek a ve lhůtách stanovených ZZVZ. V případě, že příslušný vedoucí žadatelského odboru bude požadovat neuveřejnění části dokumentace k veřejné zakázce, sdělí písemně důvody pro neuveřejnění vedoucímu OIVZ/ OVZ. Ten následně posoudí (v případě potřeby ve spolupráci s odborem právním (dále jen „OPV“) nebo poradenskou společností), zda jsou uvedené důvody v souladu s výjimkami z uveřejňování dle ZZVZ. Uveřejnění v Registru smluv zajišťuje Odbor právní, OVZ obvykle předává OPV podklady k uveřejnění bez zbytečného odkladu po uzavření smlouvy, dodatku nebo dohody o narovnání ke smlouvě.
10. Zajišťuje ve spolupráci s žadatelským odborem u zákonných VZ odborné stanovisko k námitkám účastníka a předkládá jej ke schválení Radě MČ P7.
11. Plní povinnosti zadavatele v řízení o přezkoumání úkonů zadavatele Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže, zejména k návrhu účastníka na přezkoumání rozhodnutí zadavatele o námitkách účastníka a zajišťuje s ním komunikaci.
12. Zajišťuje další úkoly či vyhotovuje veškeré dokumenty potřebné pro realizaci veřejné zakázky stanovené v ZZVZ nebo v těchto Pravidlech.
13. Archivuje veškerou dokumentaci vztahující se k výběrovým a zadávacím řízením na zadání VZ, a to ve lhůtě stanovené ZZVZ, dle platné právní úpravy.

6. Vedoucí žadatelského odboru (ŽO)

odpovídá za

1. věcnou a technickou správnost obsahu Požadavku na nákup, objednávku nebo dodatku ke smlouvě;
2. plánování nákupu zboží a služeb a stavebních prací v rámci kalendářního roku v rozsahu svých činností pro potřeby zadavatele;
3. vypracování a předložení seznamu VZ OVZ k sestavení plánu VZ zadavatele v členění dle druhu VZ po schválení rozpočtu MČ P7;
4. rozpočtové krytí a za zajištění financování veřejné zakázky (v rámci funkce rozpočtového příkazce operace) dle příslušné kapitoly rozpočtu podle ORJ žadatelského odboru;
5. seřazení a sloučení zboží, služeb a stavebních prací podle předmětu a druhu veřejné zakázky;
6. personální zajištění interním pracovníkem či externím administrátorem v případě využití „zvláštních postupů“ dle ZZVZ v důsledku nárůstu zvýšené pracovní VZ;
7. dodržení zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 odst. 4 ZZVZ u zákonných zakázek (metodika a příklady z praxe jsou uvedeny v příloze č. 6 těchto Pravidel);
8. sestavení věcného a technického zadání VZ v souladu s těmito Pravidly, za specifikování záručních a servisních podmínek, hodnotících kritérií, nastavení kvalifikačních požadavků;

9. návrh členů a náhradníků komise za žadatelský odbor;
10. zajištění spolupráce s OVZ na přípravě ZD a souvisejících dokumentů v souvislosti se zadáváním VZ;
11. zařídění předmětu zákonných VZ dle CPV kódu <http://www.cpvkody.cz> uvedení čísla účtu MČ P7 a sazby DPH pro požadované plnění a jejich uvedení do Požadavku na nákup dle přílohy č. 1 těchto Pravidel;
12. zajištění vygenerování čísla smlouvy z E-spisu v modulu Smlouvy a po ukončení veřejné zakázky a po schválení smlouvy RMČ P7, naskenování a uložení podepsané smlouvy včetně všech povinných dokumentů do příslušného modulu;
13. zajištění prohlídky místa plnění k veřejné zakázce, je-li tak stanoveno v zadávací dokumentaci, případně touto činností pověří zaměstnance svého odboru, který předá OVZ seznam účastníků prohlídky podepsaný všemi zúčastněnými;
14. předání informací OVZ o skutečně uhrazené ceně za veřejnou zakázku neprodleně po uhrazení celkové ceny veřejné zakázky (ceny ze smlouvy na tuto veřejnou zakázku);
15. v případě smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje jeden kalendářní rok, zajistí předložení informace o částečné ceně plnění ze smlouvy v předchozím kalendářním roce do 1 měsíce po ukončení kalendářního roku (formulář skutečně uhrazené ceny za plnění tvoří Přílohu č. 5 těchto Pravidel), plnění a cenu VZ dle rámcové dohody do 10 dnů od uplnutí každého čtvrtletí v souladu s kap. IV čl. 8 těchto Pravidel;
16. navržené subjekty určené k oslovení výzvou k podání nabídek;
17. před zahájením zadávacího řízení pro zadání VZ schvaluje v roli konzultanta v systému schvalování dokumentů v RMČ P7 a ZMČ P7 (v SW Marbes - modul PROXIO) soulad zadávací dokumentace a návrh smlouvy s požadavky žadatelského odboru na předmět plnění a s účelem, za kterým je VZ zadávána;
18. ve spolupráci s OVZ se podílí na přípravě odpovědi účastníkům na žádosti o dodatečné upřesnění nebo doplnění zadávací dokumentace/výzvy, technického charakteru;
19. ve výjimečných případech a pouze se souhlasem vedoucí OIVZ/ OVZ za předložení dokumentů týkající se VZ ke schválení RMČ P7 a neprodleně po schválení RMČ P7 je ŽO předá OVZ k uveřejnění;
20. zpracování a podpis reference k již realizovanému plnění, pokud si je dodavatel vyžádá (pro potvrzení reference lze použít vzor Reference o provedeném plnění dodavateli uvedený v Příloze č. 3 těchto Pravidel). Reference bude dodavateli poskytnuta na hlavičkovém papíru MČ P7;
21. sledování finančních limitů při zadávání a plnění VZ v účetním období ve svém odboru;
22. zajištění zpracování podkladů pro realizaci soutěže o návrh a následné vypořádání odborných dotazů od účastníků soutěže;
23. vedení evidence účinných rámcových dohod a navazujících objednávek, popř. faktur pro určení skutečně uhrazené ceny,
24. dohlíží na dodržení závazků a povinností vyplývajících z uzavřených smluv a na dodržení zákonných limitů pro veřejné zakázky.

7. Odbor vzdělávání a projektového řízení (OVPŘ)

Na základě požadavku OVZ provádí OVPŘ kontrolu zadávací dokumentace a schvaluje soulad této zadávací dokumentace s pravidly poskytovatele dotace, doplňuje náležitosti a podmínky konkrétního dotačního titulu, ze kterého budou čerpány finanční prostředky pro konkrétní VZ. Doplněnou a schválenou zadávací dokumentaci vrátí bez prodloužení OVZ.

8. Odbor právní (OPV)

1. Uveřejňuje v Registru smluv smlouvy a objednávky s plněním nad 50 000 Kč bez DPH, včetně dodatků k těmto smlouvám či objednávkám a dohody o narovnání.
2. V případě potřeby poskytuje OVZ právní poradenství.

9. Odbor ekonomický (OEK)

1. Odpovídá za administraci objednávek pro žadatelský odbor dle Požadavku na objednávku uvedeného v příloze č. 2 těchto Pravidel ve finančním objemu nepřevyšujícím částku 500 000 Kč bez DPH, tj. zadává VZMR, a to podle postupu dle těchto Pravidel a interních pravidel OEK. Zasílá objednávky zpracované v systému SML GINIS potenciálním dodavatelům.
2. Odpovídá za správnost rozpočtové skladby a soulad názvu veřejné zakázky s rozpočtem MČ P7 při schválení Požadavku na objednávku nebo Požadavku na nákup.
3. Předkládá žadatelskému odboru čerpání finančních prostředků u investičních akcí podle jednotlivých VZ.
4. Předkládá OVZ čtvrtletně, nebo na vyžádání, roční přehled objednávek za celý Úřad MČ P7.
5. Každá potvrzená objednávka/smlouva je u investičních akcí zaslána žadatelskému odboru a potvrzená objednávka/smlouva s hodnotou plnění přesahující 50 000 Kč bez DPH musí být současně předána OPV k samostatnému uveřejnění v registru smluv. Speciální postup vyžadují **dílní objednávky navazující na Rámcovou dohodu**, které musí být také uveřejněny v registru smluv, ale nikoliv samostatně, ale navázány na Rámcovou dohodu.
6. Vede evidenci zadaných VZ na základě Požadavku na objednávku s předpokládanou hodnotou do 500 000 Kč, a to podle předmětu plnění.

IV. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ PRO ZADÁVÁNÍ VZ

1. Zásady zadávání VZ

1. U veřejných zakázek je zadavatel povinen dodržovat zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace uvedené v § 6 ZZVZ; zadavatel je při zpracování zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele povinen za předpokladu, že to bude vzhledem k povaze a smyslu zakázky vhodné, také dodržovat zásady sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací ve smyslu § 6 odst. 4 ZZVZ (metodika a příklady z praxe jsou uvedeny v příloze č. 6 těchto Pravidel).

Konkrétně je třeba interpretovat jednotlivé zásady následujícím způsobem:

- a. **Transparentnost:** povinnost činit veškeré úkony při zadávání VZ jednoznačným, průhledným, odůvodnitelným a srozumitelným způsobem, tzn. dodržovat stanovené lhůty a postupy v procesu zadávání VZ, o významných úkonech souvisejících s výběrem dodavatele pořizovat a uchovávat písemnou dokumentaci, vymezit kritéria, dle kterých budou hodnoceny nabídky účastníků;
- b. **Přiměřenost:** povinnost stanovit parametry a požadavky tak, aby byly přiměřené charakteru či předmětu veřejné zakázky a byly nezbytné pro zajištění přiměřené úrovně hospodářské soutěže;
- c. **Rovné zacházení:** povinnost zadavatele v průběhu zadávání zakázky, resp. již od okamžiku přípravy výběrového řízení, přistupovat stejným způsobem ke všem účastníkům, kteří mohou podat či podávají nabídky;
- d. **Zákaz diskriminace:** povinnost zadavatele postupovat v průběhu zadávání veřejné zakázky vždy tak, aby jeho jednáním nedošlo k diskriminaci žádného z potenciálních

účastníků. Podmínky pro zadání veřejné zakázky musí být zadavatelem vždy stanoveny tak, aby umožňovaly výběr nejvhodnějšího dodavatele, ale na druhé straně neuzavíraly neodůvodněně přístup jinému účastníkovi do řízení;

- e. **Environmentálně odpovědné zadávání:** spočívá v povinnosti zadavatele zohlednit dopad na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce. V praxi může jít například o posouzení, zdali není možné v rámci plnění dané VZ omezit např.: spotřebu energií, spotřebu vody, spotřebu surovin, produkci znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody a půdy, produkci odpadů nebo uhlíkovou stopu;
- f. **Sociálně odpovědné zadávání:** spočívá v povinnosti zadavatele zohlednit například pracovní příležitosti, sociální začlenění, důstojné pracovní podmínky a další sociálně relevantní hlediska spojená s VZ. V praxi může jít například o posouzení, zdali lze v rámci plnění dané VZ realizovat podporu zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce, podporu vzdělávání, praxe a rekvalifikací, podporu důstojných pracovních podmínek a bezpečnosti práce, podporu přístupu sociálních podniků a malých a středních podniků, které mají vliv na místní zaměstnanost, nebo např. podporu férových dodavatelských vztahů;
- g. **Inovace:** spočívá v povinnosti zadavatele zohlednit možnost implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem VZ.

Zásada o odpovědném zadávání se uplatní, jen je-li to vhodné, nikoliv možné, a současně se u veřejných zakázek malého rozsahu nemusí uplatnit vůbec. Zadavatel je však povinen se vyjádřit v Příloze č. 1b) k Požadavku na nákup k použití/nepoužití odpovědného zadávání.

- 2. Zadavatel je povinen neomezovat účast v zadávacích řízeních dodavatelům, kteří mají sídlo nebo podnikají v členském státě Evropské unie, Evropského hospodářského prostoru nebo Švýcarské konfederaci, nebo jiném státě, který má s Českou republikou nebo s Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelům z těchto států k zadávané veřejné zakázce a v ostatních státech, které mají s Českou republikou či Evropskou unií uzavřenu mezinárodní smlouvu zaručující přístup dodavatelů z těchto států k zadávané veřejné zakázce.

2. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky

- 1. Předpokládaná hodnota VZ je předpokládaná výše úplaty stanovená na základě obdobného plnění vyjádřená v penězích za časový úsek a zahrnuje hodnotu všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku, např. vyhrazená změna závazku ze smlouvy (včetně např. inflační doložky) nebo předpokládaná výše cen, odměn nebo jiných plateb, které zadavatel poskytne dodavatelům v souvislosti s jejich účastí v zadávacím řízení. Do předpokládané hodnoty VZ se nezahrnuje DPH.
- 2. Příspěvkové a jiné organizace (např. 7U s.r.o.) jsou samostatné subjekty práva, a proto se předpokládaná hodnota VZ stanovuje na jejich úrovni.
- 3. Stanovení předpokládané hodnoty VZ je základní důležitou povinností zadavatele, neboť na základě výše předpokládané hodnoty se stanoví režim veřejné zakázky, tj. zda zadávací řízení proběhne v podlimitním nebo nadlimitním režimu či proběhne výběrové řízení postupem pro VZMR dle těchto Pravidel.

3. Stanovení předpokládané hodnoty VZ

1. Pokud se jedná o VZ jejíž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo opakující se dodávky nebo služby a smlouva se uzavírá maximálně na 12 měsíců, je předpokládanou hodnotou skutečná cena uhrazená za dodávky nebo služby během předcházejících 12 měsíců nebo účetního období nebo součet předpokládaných hodnot dodávek nebo služeb zadaných v následujících 12 měsících.
2. Pokud se jedná o VZ jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo opakující se **dodávky** a smlouva se uzavírá na dobu určitou delší než 12 měsíců, je předpokládanou hodnotou součet předpokládané úplaty za celou dobu trvání smlouvy. Pokud se smlouva uzavírá na dobu neurčitou, je předpokládanou hodnotou výše předpokládané úplaty za 48 měsíců.
3. Pokud se jedná o VZ jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo opakující se **služby** a smlouva se uzavírá na dobu určitou delší než 12 měsíců ale kratší než 48 měsíců, je předpokládanou hodnotou součet předpokládané úplaty za celé plnění. Pokud se smlouva uzavírá na dobu neurčitou, nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit nebo dobu přesahující 48 měsíců, je předpokládanou hodnotou výše předpokládané úplaty za 48 měsíců.
4. Za veřejné zakázky pravidelné povahy se nepovažují veřejné zakázky
 - a) u kterých je jednotková cena jejich předmětu v době plnění proměnlivá,
 - b) kterými zadavatel pořizuje dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb a
 - c) jejichž předpokládaná hodnota nedosahuje limitu pro nadlimitní VZ, finanční limit je stanoven nařízením vlády č. 172/2016 Sb. (viz § 25 ZZVZ).Jedná se zejména o dodávky nebo služby, jejichž cena se v průběhu účetního období mění a zadavatel je musí nakupovat podle aktuálních potřeb, např. potraviny, pohonné hmoty.
5. Pro stanovení předpokládané hodnoty rámcové dohody nebo dynamického nákupního systému je rozhodná hodnota součtu VZ, které mohou být na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému zadány.
6. Nemá-li zadavatel informace o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění, lze informace získat průzkumem trhu, předběžnými tržními konzultacemi nebo jiným vhodným způsobem.
7. Do předpokládané hodnoty VZ je třeba také zahrnout předpokládanou hodnotu vyhrazených změn závazku podle Zákona (viz § 100), včetně případného požadavku na zahrnutí inflační doložky.

4. Vyhrazená změna závazku

Zadavatel si může v zadávací dokumentaci zejména na zákonnou zakázku vyhradit změnu závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku nebo rámcové dohody za splnění zákonných podmínek uvedených v Zákoně (viz § 100).

1. Jedná se o následující podmínky:
 - a. podmínky pro tuto změnu a její obsah musí být jednoznačně vymezeny,
 - b. změna nemění celkovou povahu veřejné zakázky.
2. Změna se může týkat:
 - a. rozsahu dodávek, služeb nebo stavebních prací,
 - b. ceny, nebo

c. jiných obchodních nebo technických podmínek.

3. Mezi vyhrazené změny lze zařadit např.:

- a. inflační doložka (valorizace),
- b. úpravy v důsledku změn práva (např. změna DPH),
- c. předpoklad rozšíření předmětu plnění v návaznosti na objektivní skutečnosti (např. rozšíření dodávky o předem specifikované množství dodáváného zboží).

4. V případě požadavku na zahrnutí vyhrazené změny, je ŽO povinen tuto změnu specifikovat v Požadavku na nákup a započítat do předpokládané hodnoty veřejné zakázky.

5. Inflační doložka spočívá v navázání ceny plnění na index nebo ceník, jenž se zveřejňuje nezávisle na stranách smlouvy. Tímto indexem může být například:

- a. index cen stavebních prací, stavebních děl a nákladů stavební výroby, který uveřejňuje Český statistický úřad,
- b. ceníky stavebních prací a materiálů zveřejňované soukromými subjekty, jako je v našich podmínkách ÚRS CZ a.s. (Cenová soustava ÚRS) nebo RTS, a.s (Cenová soustava RTS DATA),
- c. indexy a kurzy používané na trzích jednotlivých komodit, jako je např. Londýnská burza kovů.

6. V inflační doložce musí být konkrétně vyjádřen použitý index, kterým budou ceny přepočítávány. Není vyloučeno ani použití údaje ČSÚ o míře inflace, založeného na vývoji meziročního indexu spotřebitelských cen, který je aktualizován měsíčně. Vedle konkrétního určení indexu je nutné uvést také okamžik, od kterého bude index uplatněn (např. konec lhůty pro podání nabídek, dnem uzavření smlouvy) a okamžik rozhodný pro ocenění (např. okamžik fakturace konkrétního materiálu či prací). Zadavatel si může do inflační doložky například doplnit, od jaké výše inflace bude doložka uplatněna (např. od 5 %), či naopak stanovit maximální možnou inflaci, o kterou bude cena plnění navýšena.

5. Druh VZ podle předmětu plnění

Pro jednotné vymezení předmětu zákonné veřejné zakázky musí být vždy předmět klasifikován podle referenčních čísel společného slovníku pro veřejné zakázky, v případě zadávání VZ na elektronickém tržišti je třeba použít číselník dodávek, služeb a stavebních prací NIPEZ, který je uveřejněný na www.portal-vz.cz Aktuální seznam CPV je uveřejněn v informačním systému o veřejných zakázkách na adrese <http://www.cpvkody.cz>.

Pokud VZ zahrnuje více druhů VZ je rozhodný hlavní předmět VZ nebo druh VZ, jehož předpokládaná hodnota je vyšší, popř. základní účel VZ .

1. VZ na dodávky

Je VZ, jejímž předmětem plnění je pořízení věcí movitých a nemovitých nebo nákup elektrické energie, plynu (ovladatelných přírodních sil), pokud nejsou součástí veřejné zakázky na stavební práce, pořízením se rozumí zejména koupě. Pro nákup nemovité věci, nájem nebo pacht platí výjimka ze Zákona (viz § 29 odst. 1 písm.h) ZZVZ).

2. VZ na služby

Je VZ, jejímž předmětem plnění je poskytování jiných činností, než stavební práce a dodávky.

3. VZ na stavební práce

VZ, jejímž předmětem je:

- a. poskytnutí činnosti uvedené v oddílu 45 hlavního slovníku jednotného klasifikačního systému pro účely veřejných zakázek podle přímo použitelného předpisu Evropské unie
- b. zhotovení stavby nebo,
- c. poskytnutí souvisejících projektových činností, pokud jsou zadávány společně se stavebními pracemi podle písmene a) nebo b) v tomto odstavci.

6. Režim VZ

Určí se podle výše předpokládané hodnoty stanovené dle čl. 3) této kapitoly:

1. VZMR

- a. na **dodávky a služby**, pokud předpokládaná hodnota VZ je rovna nebo nižší než 2 000 000 Kč bez DPH a
- b. na **stavební práce**, pokud předpokládaná hodnota VZ je rovna nebo nižší než 6 000 000 Kč bez DPH.

2. Podlimitní VZ

- a. na **dodávky a služby**, pokud předpokládaná hodnota VZ je vyšší než 2 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne limitu nadlimitní VZ dle odst. 3 tohoto článku,
- b. na **stavební práce**, pokud předpokládaná hodnota VZ je vyšší než 6 000 000 Kč bez DPH a nedosáhne limitu nadlimitní VZ dle odst. 3 tohoto článku.

3. Nadlimitní VZ

- a. na **dodávky nebo služby**, pokud předpokládaná hodnota VZ bez DPH dosáhne limitu stanoveného prováděcím předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů, oblasti a druhy VZ a
- b. na **stavební práce**, pokud předpokládaná hodnota VZ dosáhne limitu stanoveného prováděcím předpisem pro jednotlivé kategorie zadavatelů, oblasti a druhy VZ.

7. Druhy zadávacích řízení

1. otevřené řízení,
2. užší řízení,
3. jednací řízení bez uveřejnění,
4. řízení se soutěžním dialogem,
5. řízení o inovačním partnerství,
6. koncesní řízení,
7. zjednodušený režim,
8. zvláštní postupy zadání VZ:

- a. **Rámcová dohoda** spočívá v tom, že smluvní strany, tj. jeden nebo více zadavatelů a jeden nebo více dodavatelů tam, kde předpokládají dlouhodobější obchodní vztah, stanoví prostřednictvím rámcové dohody podmínky (např. cena nebo jiné podmínky plnění VZ), které jsou závazné po celou dobu trvání rámcové dohody a kterými se řídí smlouvy (dílčí objednávky) na plnění VZ uzavřené podle rámcové dohody. Uzavírá se maximálně na dobu 4 let, výjimečně v řádně odůvodněných případech na dobu delší.
- b. **Dynamický nákupní systém** je elektronický, otevřený systém sloužící k uspokojování opakujících se potřeb zadavatelů. Lze zavést na jakoukoliv dobu, a to i na dobu neurčitou. Zadávání veřejných zakázek v již zavedeném DNS však zadávacím řízením není, jedná se o zvláštní postupy.

- c. **Soutěž o návrh** je postup zadavatele směřující k získání návrhu, kterým je zejména plán nebo projekt v oblasti územního plánování nebo architektonických, stavebních, technických a inspekčních služeb. Tento postup bude využit v případě, že má zadavatel v úmyslu zadat VZ na služby v navazujícím jednacím řízení bez uveřejnění nebo je soutěž o návrh zadávacím řízením na služby; tento postup je závazný pro všechny VZ, není závislý na předpokládané hodnotě VZ.

8. Skutečně uhrazená cena

Veřejný zadavatel je povinen uveřejnit nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy, na kterou se vztahuje povinnost uveřejnění podle Zákona (viz § 219 odstavce 1). U smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, uveřejní veřejný zadavatel nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce. ŽO vyplní dle přílohy č. 5 těchto Pravidel a zašle OVZ e-mailem na adresu: pozadavkyVZ@Praha7.cz. **Administraci v souladu se Zákonem zajišťuje OVZ.**

9. Změny závazků ze smlouvy

1. **Podle Zákona nelze umožnit podstatnou změnu závazku ze smlouvy na VZ bez provedení nového zadávacího řízení (viz § 222 odst. 1 ZZVZ).**
2. Zákon vyjmenovává jaké změny závazků ze smlouvy jsou **podstatné tedy nerealizovatelné** (viz odst. 3 §222 ZZVZ).
3. Změna závazku ze smlouvy, kterou **je možno realizovat v souladu se Zákonem** je taková změna, která **nemění celkovou povahu VZ, nemění ekonomickou rovnováhu zakázky, neumožňuje účast jiných dodavatelů nebo neovlivňuje výběr dodavatele v původním ZŘ, nevede k významnému rozšíření rozsahu plnění VZ.** Zákon definuje konkrétní změny a podmínky za kterých je možno změny realizovat:
 - a. uplatnění **změny vyhrazené** dle § 100 odst. 1, tedy takové změny, kdy podmínky pro tuto změnu a její obsah byly jednoznačně vymezeny v ZD a změna nemění celkovou povahu veřejné zakázky. Taková změna se může týkat rozsahu dodávek, služeb nebo stavebních prací, ceny nebo jiných obchodních nebo technických podmínek (viz § 222 odst. 2 ZZVZ);
 - b. **změny závazku ze smlouvy podle odst. 4**, které nemění celkovou povahu veřejné zakázky, jejíž hodnota je nižší než finanční limit pro nadlimitní veřejnou zakázku a absolutní hodnota změny (tedy odpočet a připočet sečtený v absolutní hodnotě) nesmí překročit limit 10 % pro služby a dodávky nebo 15 % pro stavební práce (viz § 222 odst. 4 ZZVZ);
 - c. **změny závazku ze smlouvy podle odst. 5 a 6**, které nebyly zahrnuty v původním závazku ze smlouvy nebo je zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat při dobré vůli a s péčí dobrého hospodáře (jedná se zejména o chyby v PD, nebo v soupisu prací, rozpory mezi PD a soupisem prací, nebo konstrukce či stavy konstrukcí při projekci rekonstrukcí skryté), a **současně nesmí celkový cenový nárůst související se změnami** při odečtení neprováděných prací nebo dodávek (tedy přípočty a odpočty započtené proti sobě) **přesáhnout 30 %** původní hodnoty závazku ze smlouvy (viz § 222 odst. 5, 6 a odst. 9 ZZVZ).
 - d. **změny závazku ze smlouvy spočívající v záměně** tzv. **záměna** (jen u zakázek na **stavební práce**), je možná záměna jedné nebo více položek soupisu stavebních prací jednou nebo více položkami, za předpokladu že:
 - nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu nebo prací ve vztahu k nahrazovaným položkám,

- cena materiálu nebo prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám stejná nebo nižší,
- materiál nebo práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší,
- ŽO vyhotoví o každé jednotlivé záměně přehled obsahující nové položky soupisu stavebních prací s vymezením položek v původním soupisu stavebních prací, které jsou takto nahrazovány, spolu s podrobným a srozumitelným odůvodněním srovnatelnosti materiálu nebo prací a stejné nebo vyšší kvality,

tato změna se nezapočítává do ostatních limitů podle Zákona (viz § 222 odst.7).

4. Změna závazků ze smlouvy je zadavatelem v době plnění podle Smlouvy administrována OVZ formou dodatku ke smlouvě, v případě že doba plnění dle smlouvy již uběhla, je změna administrována formou dohody o narovnání závazků ze Smlouvy. Dohodu o narovnání závazků ze Smlouvy je možno uzavřít po dokončení a předání díla bez vad a nedodělků. ŽO použije v obou případech přílohu č. 4 a 4a těchto Pravidel. V případě dohody bude vždy součástí Požadavku přehled fakturace ke dni vypracování Požadavku a předpokládanému dni uzavření dohody a údaj o uplatnění/ neuplatnění pokut či sankcí vyplývajících ze Smlouvy.

V. POSTUP PŘED ZAHÁJENÍM ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ PRO ZADÁNÍ VZ

Není-li v těchto Pravidlech stanoveno jinak, platí tento postup pro zadávání všech VZ, tj. VZMR i zákonných VZ.

1. Specifikace předmětu VZ v rozsahu nezbytném pro zadání VZ a stanovení druhu VZ podle druhu / předmětu plnění dle těchto Pravidel.
2. Stanovení předpokládané hodnoty VZ dle těchto Pravidel.
3. Zpracování Požadavku žadatelským odborem, a to:
 - a. Požadavek na objednávku dle přílohy č. 2 těchto Pravidel a jeho předložení OEK, nebo
 - b. zpracovaný Požadavek na nákup dle přílohy č. 1 těchto Pravidel nebo zpracovaný Požadavek na dodatek ke smlouvě dle přílohy č. 4a těchto Pravidel a jeho elektronické doručení na adresu pozadavkyVZ@Praha7.cz OVZ k dalšímu postupu při respektování níže uvedených doporučených lhůt dle těchto Pravidel. Požadavek bude žadatelským odborem zaslán spolu se všemi podklady a informacemi nezbytnými pro zadání VZ (minimálně specifikace a doba plnění).
4. Vzhledem ke lhůtám pro podání nabídek stanovených ZZVZ nebo těmito Pravidly jsou žadatelské odbory či subjekty zřizované MČ P7, pro které má být VZ zadávána **povinny předávat Požadavky na nákup s dostatečným časovým předstihem.**
5. Požadavek na nákup nebo na uzavření dodatku/ dohody o narovnání ke Smlouvě schválených tajemníkem je nutno předložit k administraci OVZ v předstihu:
 - a. 30 kalendářních dnů před požadovaným odesláním Výzvy u VZMR,
 - b. 45 kalendářních dnů před požadovaným odesláním a zveřejněním Výzvy a ZD u podlimitních veřejných zakázek zadávaných ve zjednodušeném režimu,
 - c. 60 kalendářních dnů před požadovaným zveřejněním formuláže ve Věstníku veřejných zakázek u podlimitních a nadlimitních VZ,
 - d. minimálně 14 kalendářních dní před ukončením trvání smlouvy v případě Požadavku na Dodatek,

e. minimálně 14 kalendářních dní po převzetí dokončeného díla bez vad a nedodělků v případě Požadavku na dohod o narovnání,
vždy však doručení požadavku vč. všech relevantních příloh (bez věcných, formálních a technických nedostatků) **na adresu pozadavkyVZ@Praha7.cz.**

6. Výše uvedené termíny pro přípravu dokumentů OVZ **nezahrnují zákonné lhůty** vyplývající z postupů podle těchto Pravidel nebo Zákona **pro samotné výběrové/ zadávací řízení**. A dále nezahrnují lhůty pro jednání hodnotící komise, přípravu a schválení návrhů do RMČ P7 a podpis smlouvy/ dodatku/ dohody.

VI. VZMR

Zadavatel není povinen při zadávání VZMR postupovat dle podmínek stanovených ZZVZ s výjimkou povinnosti **dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ; postup zadávání VZMR je upraven v těchto Pravidlech.**

Zadavatel je povinen při zadávání VZMR dodržovat zásady uvedené v § 6 ZZVZ.

Komunikace s účastníkem **je zpravidla písemná**, doporučenou zásilkou, nebo elektronicky prostřednictvím datové schránky nebo emailu. Ústní forma je připuštěna pouze v případech nepodstatných sdělení.

Tento standardní postup se použije pro všechny VZMR, pokud není níže uvedeno jinak.

1. Minimální náležitosti Výzvy k podání nabídky:

1. identifikace zadavatele,
2. uvedení druhu a specifikace předmětu VZMR,
3. obchodní podmínky včetně platebních nebo závazný návrh smlouvy,
4. požadavky na kvalifikaci,
5. doba plnění VZMR,
6. způsob zpracování nabídkové ceny,
7. lhůta pro podání nabídky.

2. Lhůta pro podání nabídky pro VZMR:

1. v případě dodávek a služeb s předpokládanou hodnotou **rovnou nebo nižší než 1 000 000 Kč** bez DPH, a u stavebních prací **než 3 000 000 Kč** bez DPH je lhůta pro podání nabídky minimálně **7 kalendářních dnů**,
2. v případě dodávek a služeb s předpokládanou hodnotou **vyšší než 1 000 000 Kč** bez DPH, a u stavebních prací rovných nebo **vyšších než 3 000 000 Kč** bez DPH minimálně **10 kalendářních dnů**.

3. Zahájení výběrového řízení

Výběrové řízení je zahájeno:

1. odesláním objednávky nebo
2. odesláním uzavřené Výzvy k podání nabídky/ nabídek nebo
3. uveřejněním otevřené Výzvy k podání nabídky s přílohami k VZMR na úřední desce.

ad 1. Odesláním objednávky

Odeslání objednávky OEK, je provedeno formou přímého zadání, tzn. v požadavku na objednávku ŽO uvedeným postupem:

1. formou oslovení minimálně jednoho dodavatele pro dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je od 0 do 200 000 Kč bez DPH včetně,
2. oslovením minimálně dvou dodavatelů pro dodávky, služby nebo stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je od 200 000 Kč do 500 000 Kč bez DPH včetně.

ad 2. Odesláním uzavřené Výzvy k podání nabídky/ nabídek *(možno použít jen v odůvodněných případech nebo v případě VZMR na zpracování PD a poskytování služeb TDS k VZ na stavební práce)*

Zaslání **uzavřené** Výzvy k podání nabídky na dodávky, služby a stavební práce včetně souvisejících dokumentů je provedeno:

1. zasláním minimálně 3 dodavatelům v případě zadávání VZMR na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 000 Kč a nižší či rovnou 1 000 000 Kč bez DPH, v případě stavebních prací nižší či rovnou 3 000 000 Kč bez DPH nebo
2. zasláním minimálně 5 dodavatelům v případě VZMR na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou vyšší než 1 000 000 Kč a nižší či rovnou 2 000 000 Kč bez DPH a v případě stavebních prací vyšší než 3 000 000 Kč a nižší či rovnou 6 000 000 Kč bez DPH.

ad 3. Odesláním otevřené Výzvy k podání nabídky / nabídek a uveřejněním Výzvy k podání nabídky s přílohami k VZMR na úřední desce

Zaslání **otevřené** Výzvy k podání nabídky na dodávky, služby a stavební práce včetně souvisejících dokumentů je provedeno:

1. zasláním minimálně 3 dodavatelům v případě zadávání VZMR na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou nad 500 000 Kč do 1 000 000 Kč bez DPH včetně, v případě stavebních prací do 3 000 000 Kč bez DPH včetně nebo
2. zasláním minimálně 5 dodavatelům v případě VZMR na dodávky a služby s předpokládanou hodnotou nad 1 000 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH včetně a v případě stavebních prací nad 3 000 000 Kč do 6 000 000 Kč bez DPH včetně;
3. **a současně zveřejněním Výzvy k podání nabídek do výběrového řízení na úřední desce zadavatele.**

4. Komise

Jmenování min. 3 členné komise pro otvírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek.

5. Výběr ekonomicky nejvýhodnější nabídky

K výběru dojde na základě hodnocení podaných nabídek a posouzení splnění podmínek uvedených ve Výzvě k podání nabídky. U vybraného dodavatele/poskytovatele bude ověřeno, zda dodržuje mezinárodní sankční opatření, zejména zda na skutečné majitele vítězného dodavatele nebyly dle sankčního seznamu ČR/EU uvaleny sankce individuální či ekonomické povahy.

6. Ukončení výběrového řízení:

1. uzavřením smlouvy / potvrzením objednávky nebo
2. zrušením výběrového řízení (pouze do okamžiku odeslání oznámení o výběru dodavatele) za předpokladu, že si zadavatel zrušení výběrového řízení ve výzvě vyhradil.

7. Limity pro zadávání VZMR:

1. VZMR od 0 Kč do 500 000 Kč bez DPH včetně – Objednávky - realizaci provádí OEK nebo zaměstnanec ŽO na základě interních pravidel OEK a následujícího odst. 8 těchto Pravidel, na základě vyplněné Přílohy č. 2 těchto Pravidel – Požadavek na objednávku.

2. VZMR nad 500 000 Kč – VZMR:

VZMR na dodávky, služby, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 500 000 Kč bez DPH a je rovna nebo nižší než 2 000 000 Kč bez DPH a VZMR na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 500 000 Kč bez DPH a je rovna nebo nižší než 6 000 000 Kč bez DPH na základě Přílohy č. 1 těchto Pravidel - Požadavek na nákup.

8. Postup pro žadatelský odbor a OEK pro Objednávky (do 500 000 Kč včetně):

1. Žadatelský odbor (ŽO) vypracuje Požadavek na objednávku dle přílohy č. 2 těchto Pravidel, jehož přílohou je předběžné stanovení předpokládané hodnoty VZMR jedním z postupů uvedených v těchto Pravidlech (pro zakázky do 50 000 Kč bez DPH včetně není vyžadováno stanovení předpokládané hodnoty):
 - a. na základě oceněného soupisu prací, vypracovaného projektantem PD ke stavební zakázce,
 - b. oceněného seznamu prvků/zařízení, vypracovaného kvalifikovanou osobou na základě volně dostupných ceníků výrobců,
 - c. údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění realizovaných žadatelským odborem za poslední 3 roky,
 - d. informací získaných průzkumem trhu,
 - e. předběžnou tržní konzultací,
 - f. jiným vhodným způsobem, stručně popište jakým.
2. Požadavek musí být vždy schválen/ podepsán příkazcem rozpočtu (vedoucím ŽO).
3. K realizaci objednávky je nutno zaslat podepsaný pdf. Požadavek na objednávku na OEK referentce majetkové správy na e-mailovou adresu objednavky@praha7.cz.
4. OEK zadává na základě Požadavku na objednávku všechny objednávky do modulu SML GINIS;
 - u VZMR s předpokládanou hodnotou od 200 000 Kč do 500 000 Kč bez DPH včetně:
 - a. Rozesílá v Požadavku uvedeným dodavatelům poptávku, po obdržení nabídek vystavuje objednávky na základě výběru nejvýhodnější nabídky dodavatele postupem uvedeným v Požadavku nebo
 - b. pokud jsou součástí Požadavku již ŽO zajištěné nabídky od min. 2 dodavatelů, provede OEK přímé vystavení objednávky,
 - c. dále zajišťuje zaslání objednatelům podepsaných objednávek dodavatelům/ zhotovitelům a sleduje jejich potvrzení.
5. OEK musí každou potvrzenou objednávku/ smlouvu v hodnotě 50 000 Kč bez DPH a vyšší předat OPV za účelem uveřejnění v Registru smluv tak, aby uveřejnění proběhlo ve lhůtě nejpozději 30 dnů od potvrzení objednávky/ uzavření smlouvy a objednávka/ smlouva tak nabyla účinnosti.
6. OEK informuje o potvrzení objednávky/ uzavření smlouvy u investičních akcí vedoucího žadatelského odboru nebo jím pověřenou osobu na základě objednávky.
7. Potvrzené objednávky v tomto režimu neschvaluje Rada MČ P7, pokud si schválení nevyhradí.
8. OEK eviduje potvrzené objednávky dle předmětu (objednaného) plnění; pro účely kontroly je nutné dokladovat objem objednaného plnění za kalendářní rok/ účetní období.
9. OEK každou potvrzenou objednávku/ uzavřený smluvní vztah a veškerou dokumentaci k příslušné objednávce eviduje.

10. OEK vždy do 10 dnů po skončení čtvrtletí a kalendářního roku/ účetního období zasílá vedoucímu OVZ přehled potvrzených objednávek/ uzavřených smluv podle žadatelských odborů, tzn. přehled zadaných VZMR na základě objednávek postupem dle Pravidel, včetně seznamu dodavatelů.
11. Žadatelský odbor eviduje všechny objednávky zadávané na základě rámcové dohody, a to z důvodu nepřekročení limitu plnění příslušné rámcové dohody.
12. Součástí Požadavku na objednávku na projektové práce a poskytování technického dozoru stavby musí být vždy obchodní podmínky bez ohledu na předpokládanou hodnotu VZMR a je třeba vždy přiložit minimálně obchodní podmínky nebo uzavřít smlouvu tj. nerealizovat tyto služby pouze na základě potvrzené objednávky generované ze systému GINIS.
13. OEK/ ŽO je oprávněn nakoupit zboží v e-shopu za dodržení výše uvedeného postupu, zejména nákupu za cenu v místě a čase obvyklou.
14. U objednávek s hodnotou plnění do 20 000 Kč bez DPH včetně není nutné archivovat dokumenty o cenovém průzkumu. Veškerou další dokumentaci k objednávkám je třeba archivovat v souladu se ZZVZ, tj. po dobu 10 let od ukončení výběrového řízení nebo od poslední změny závazku ze smlouvy na VZMR.
15. U objednávek uzavíraných na základě Rámcových dohod je ŽO povinen vždy na konci každého čtvrtletí předat OVZ seznam uzavřených objednávek za dané čtvrtletí ke zveřejnění na profilu zadavatele.

9. Postupy pro zadávání VZMR nad 500 000 Kč do 2 000 000 Kč bez DPH vč. pro dodávky a pro stavební práce nad 3 000 000 Kč do 6 000 000 Kč bez DPH vč.

1. Dodávky a služby, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 500 000 Kč bez DPH a je rovna nebo nižší než 2 000 000 Kč bez DPH a stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší než 500 000 Kč bez DPH a je rovna nebo nižší než 6 000 000 Kč bez DPH, jsou zadávány formou výběrového řízení na základě uzavřené nebo otevřené výzvy k podání nabídek. Žadatelský odbor a OVZ musí dodržet tento postup:
 - a. stanovit předpokládanou hodnotu VZMR před zahájením výběrového řízení,
 - b. specifikovat předmět, účel a podmínky plnění žadatelským odborem pro konkrétní zadání,
 - c. pokud je to vhodné, vzhledem k povaze a smyslu zakázky, je možno (nikoliv nutné) uplatnění zásad sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací, toto je třeba specifikovat už při vytváření zadávacích podmínek, hodnocení nabídek a výběru dodavatele,
 - d. zpracovat Požadavek na nákup se specifikací plnění a zadávacími podmínkami pro konkrétní VZMR, podepsaný a s vygenerovaným číslem smlouvy ŽO z modulu Smlouvy e-spisu doručit OVZ na adresu pozadavkyVZ@Praha7.cz,
 - e. po předání požadavku na nákup dle Přílohy č. 1 těchto Pravidel a dokumentů o stanovení předpokládané hodnoty VZMR připraví OVZ ve spolupráci se žadatelským odborem Výzvu k podání nabídky a další dokumenty včetně smlouvy k zadání VZMR,
 - f. OVZ zajistí rozeslání výzvy vč. příloh potenciálním dodavatelům (v případě uzavřené výzvy) a uveřejnění na úřední desce (otevřená výzva).
2. Výběrové řízení je zahájeno odesláním Výzvy k podání nabídky dodavatelům v případě uzavřené výzvy a jejím uveřejněním na úřední desce ÚMČ P7 v případě otevřené výzvy.
3. V případě VZMR na zpracování PD a poskytování služeb TDS k VZ na stavební práce, je v odůvodněných případech možno použití tzv. uzavřené výzvy, tzn. bez uveřejnění výzvy na úřední desce.
4. Výzvu k podání nabídky podepisuje vedoucí OIVZ nebo OVZ,
5. Vedoucí OIVZ/OVZ podepisuje návrh na jmenování minimálně 3 členné komise (včetně náhradníků) pro otevírání nabídek, a posouzení a hodnocení nabídek.

6. Nabídky musí být v souladu se Spisovým a skartačním řádem ÚMČ P7 vždy doručovány na podatelnu ÚMČ P7. Za podané nabídky odpovídá vedoucí podatelny do jejich předání vedoucímu OVZ nebo pověřenému pracovníkovi OVZ, po předání nabídek za ně odpovídá vedoucí nebo pověřený pracovník OVZ; o doručení nabídek podatelna vypracuje záznam – seznam s uvedením údajů o času doručení nabídky a přidělení čísla jednacího.
7. Schválení výběru dodavatele a uzavření smlouvy na návrh komise přísluší Radě MČ P7, která současně pověří podepisujícího smlouvy, a to v souladu s Podpisovým řádem.
8. OVZ zajistí odeslání informace o výběru dodavatele všem účastníkům výběrového řízení, případně odeslání informaci o zrušení výběrového řízení všem účastníkům; smlouva na realizaci VZMR jejíž hodnota plnění je vyšší než 50 000 Kč bez DPH musí být předána OPV k uveřejnění v registru smluv, aby smlouva nabyla účinnosti.
9. OVZ zajistí v souladu se ZZVZ uveřejnění na Profilu zadavatele smlouvy uzavřené na plnění VZMR, včetně všech jejích dodatků, a to do 30 dnů od uzavření smlouvy nebo dodatku ke smlouvě.
10. OVZ pro účely uvedení do registru smluv anonymizuje tyto dokumenty, jejich části po dohodě se žadatelským odborem a/nebo na základě žádosti dodavatele, z důvodů důvěrnosti obsažených informací nebo ochrany údajů podle zvláštních právních předpisů.
11. Neprodleně po uhrazení celkové ceny veřejné zakázky (ceny ze smlouvy na tuto veřejnou zakázku) je ŽO povinen předat informaci OVZ o skutečně uhrazené ceně za veřejnou zakázku. V případě smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje jeden kalendářní rok, zajistí ŽO do měsíce následujícího kalendářního roku předložení informace OVZ o ceně za plnění smlouvy v předchozím kalendářním roce (formulář skutečně uhrazené ceny za plnění tvoří Přílohu č. 5 těchto Pravidel).

Veškerá dokumentace k VZMR musí být v MČ P7 uchována po dobu nejméně 10 let ode dne ukončení výběrového řízení nebo od poslední změny závazku ze smlouvy. OVZ, případně žadatelský odbor, zajistí archivaci dokumentace o veřejné zakázce dle podmínek stanovených v ZZVZ a v těchto Pravidlech a postupem dle Spisového a skartačního řádu MČ P7.

10. Výjimky z postupů pro zadávání VZMR:

1. není možná hospodářská soutěž např. ochrana duševního vlastnictví, technická nemožnost soutěže,
2. stav časové tísně např. havárie, žadatelský odbor je povinen řádně odůvodnit a zdokumentovat rozhodné skutečnosti pro použití Výzvy jednomu dodavateli a bez uveřejnění na úřední desce (platí pro všechny VZMR),
3. jiné důvody zřetele hodné, řádně zdůvodněné použití přímého zadání nebo uzavřené Výzvy, o kterých rozhoduje tajemník nebo vedoucí OIVZ/ OVZ pro použití přímého zadání nebo uzavřené Výzvy,
4. Žádost o nákup v případech uvedených v odst. 1 a 2 tohoto článku 10. musí být zpracována a předložena OVZ standardním postupem, OVZ následně předloží ke schválení Radě MČ P7 přímé zadání VZMR, nepřesahuje-li plnění zakázky limit pro VZMR.

VII. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

1. Obecná ustanovení

1. Zadávání zákonných VZ se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

2. Před zahájením VZ předá žadatelský odbor OVZ vyplněný Požadavek na nákup včetně předpokládané hodnoty, specifikace plnění a dalších požadavků na plnění a všemi potřebnými podklady elektronickou formou na pozadavkyVZ@Praha7.cz – viz Příloha č. 1 těchto Pravidel.
3. Pokud je VZ zahajována v souladu se ZZVZ, musí Výzva k podání nabídek obsahovat náležitosti uvedené v Zákoně a jeho přílohách a tyto další náležitosti:
 - a. identifikační údaje zadavatele,
 - b. údaje o přístupu k zadávací dokumentaci,
 - c. lhůtu pro podání nabídek,
 - d. způsob podání nabídek včetně informace o tom, v jakém jazyku mohou být podány,
 - e. požadavky na prokázání kvalifikace včetně požadovaných dokladů,
 - f. pravidla pro hodnocení nabídek podle Zákonu (viz § 115), tj. zejména kritéria hodnocení, metodu vyhodnocení nabídek v jednotlivých kritériích, váhu nebo jiný matematický vztah mezi kritérii.

2. Povinné náležitosti ZD

1. popis předmětu veřejné zakázky,
2. pravidla pro otvírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek, délku zadávací lhůty v závislosti na předmětu veřejné zakázky,
3. požadavky na kvalifikaci účastníků,
4. způsob doručení nabídek prostřednictvím elektronického nástroje a lhůtu pro podání nabídek,
5. prohlídka místa plnění pokud to vyžaduje předmět veřejné zakázky, zadavatel určí den a čas prohlídky místa v souladu se Zákonem (viz § 97) tak, aby se uskutečnila nejpozději 10 pracovních dnů před skončením lhůty pro podání nabídek,
6. v případě použití poddodavatele pro prokázání kvalifikace a plnění části VZ dodavatelem musí tento předložit seznam poddodavatelů a uvést, kterou část VZ bude poddodavatel plnit; tento seznam bude přílohou uzavřené smlouvy s vybraným dodavatelem,
7. zadavatel musí ustanovit minimálně 2 člennou komisi pro otvírání nabídek, a min. 3 člennou komisi pro posouzení kvalifikace a posouzení a hodnocení nabídek,
8. u zjednodušeného podlimitního řízení si Zadavatel může vyhradit právo uveřejnit oznámení o vyloučení účastníka zadávacího řízení nebo oznámení o výběru dodavatele na profilu zadavatele. V takovém případě se oznámení považují za doručena všem účastníkům zadávacího řízení okamžikem jejich uveřejnění,
9. u vybraného dodavatele/ poskytovatele bude ověřeno, zda dodržuje mezinárodní sankční opatření, zejména zda na skutečné majitele vítězného dodavatele či poddodavatele nebyly dle sankčního seznamu ČR/ EU uvaleny sankce individuální či ekonomické povahy.

Archivaci dokumentace k podlimitním a nadlimitním veřejným zakázkám zajišťuje OVZ v souladu s § 216 ZZVZ po dobu 10 let od ukončení zadávacího řízení nebo od poslední změny závazku ze smlouvy na veřejnou zakázku a postupem v souladu se Spisovým a skartačním řádem MČ P7.

VIII. PRAVIDLA PRO PŘÍSPĚVKOVÉ ORGANIZACE A JINÉ PRÁVNICKÉ OSOBY

1. OIVZ/OVZ je tematický garant za realizaci VZ a investičních akcí a metodicky vede příspěvkové organizace a jiné právnické osoby, u nichž funkci zřizovatele vykonává MČ P7 dohlíží na průběh administrace a konzultuje podklady k VZ.
2. Těmito Pravidly jsou vázány také **příspěvkové organizace** MČ P7 (dále jen „příspěvkové organizace“), zejména mateřské a základní školy a jiné právnické osoby, **jiné organizace** dle § 4 odst. 1 písm. e) ZZVZ (dále jen „jiné organizace“) např. 7U s.r.o., u nichž funkci zřizovatele vykonává MČ P7 (společně také „**organizace MČ P7**“).
3. Pro plnění VZ musí mít vždy zajištěno jako správce rozpočtu finanční krytí.
4. Jiné organizace jsou povinny se řídit tímto interním předpisem pro zadávání VZMR.
5. Příspěvkové organizace jsou oprávněny zadávat/objednávat plnění VZMR do výše předpokládané hodnoty 500 000 Kč bez DPH včetně, kterou je třeba vždy stanovit postupem dle čl. IV odst. 3) těchto Pravidel a při zadávání VZ dodržovat zásady dle § 6 ZZVZ a těchto Pravidel.
6. Jiná organizace 7U s.r.o. je oprávněna zadávat/objednávat plnění VZMR do výše předpokládané hodnoty **750 000 Kč bez DPH včetně** postupem dle čl. VI. odst. 9), kterou je třeba vždy stanovit postupem dle těchto Pravidel a při zadávání VZ dodržovat zásady dle § 6 ZZVZ a těchto Pravidel.
7. Pro VZMR s předpokládanou hodnotou plnění od 500 000 Kč bez DPH/ 750 000 Kč bez DPH až do výše limitů VZ na dodávky a služby tj. do 2 000 000 Kč bez DPH včetně a pro VZMR na stavební práce do 6 000 000 Kč bez DPH včetně musí organizace MČ P7 zpracovat zadávací dokumentaci/ výzvu, kterou musí před zahájením výběrového řízení odsouhlasit vedoucí OIVZ/ OVZ. Pro výběrové řízení se použije přiměřeně postup dle těchto Pravidel, je však vždy povinna oslovit počet dodavatelů uvedený v těchto Pravidlech. Pro administraci VZMR je ředitel organizace MČ P7 v postavení vedoucího žadatelského odboru, tajemníka a starosty MČ Praha 7.
8. Příspěvkovou organizaci zastupuje v rozsahu oprávnění stanovených v těchto Pravidlech pro radního, tajemníka a vedoucího OIVZ/ OVZ vždy statutární orgán této organizace, neurčí-li si jinak.
9. Po dohodě s vedoucím OIVZ nebo OVZ se organizace MČ P7 k zajištění zadávacího nebo výběrového řízení mohou nechat smluvně zastoupit jinou osobou (také jen „administrátor“), tím není dotčena jejich odpovědnost za dodržování těchto Pravidel a ZZVZ.
10. Smlouva na veřejnou zakázku s hodnotou vyšší než 500 000 Kč bez DPH/ 750 000 Kč bez DPH podléhá před podpisem schválení Radou MČ P7.
11. Všechny organizace zřizované MČ P7 jsou povinny si zřídit profil zadavatele v souladu se Zákonem (viz § 214).
12. Organizace zřizované MČ P7 se těmito Pravidly řídí ode dne účinnosti těchto Pravidel.

IX. SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Těmito Pravidly se ruší Pravidla pro zadávání veřejných zakázek v MČ P7 č. 4, která nabyla účinnosti 1. 1. 2023.
2. Všichni vedoucí zaměstnanci Úřadu MČ P7 jsou povinni seznámit se zněním těchto Pravidel své podřízené zaměstnance. Všichni zaměstnanci jsou povinni se těmito Pravidly řídit. Nedodržení povinností stanovených v těchto Pravidlech bude posuzováno jako porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jimi vykonávané práci.
3. Postupy pro zadávání veřejných zakázek výslovně neupravené v těchto Pravidlech se řídí ZZVZ a jeho prováděcími předpisy v aktuálním znění.

4. V případě rozporu těchto Pravidel se ZZVZ nebo jeho prováděcími předpisy, zejména z důvodu případných pozdějších změn těchto legislativních aktů, má vždy přednost znění ZZVZ nebo prováděcích předpisů před zněním těchto Pravidel.
5. Vzory dokumentů pro realizaci povinností dle těchto Pravidel předpisu (zejména vzor zadávací dokumentace, výzvy, vzor protokolu o otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek, vzor jmenování hodnotící komise, vzor rozhodnutí o výběru dodavatele, vzor rozhodnutí o vyloučení účastníka a vzor rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení) jsou k dispozici na vyžádání u OVZ.
6. Zadávání veřejných zakázek zahájené před dnem nabytí účinnosti těchto Pravidel se dokončí podle Pravidel platných před dnem nabytí účinnosti těchto Pravidel.

Mgr. Radomír Špok v. r.
tajemník Úřadu MČ Praha 7

Nedílnou součástí těchto pravidel jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 - vzor Požadavku na nákup

Příloha č. 1a k Požadavku na nákup – Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky

Příloha č. 1b - Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce

Příloha č. 1c - Kontrolní list pro správné vyplnění Požadavku na nákup

Příloha č. 2 - vzor Požadavku na objednávku

Příloha č. 2a k Požadavku na objednávku – Stanovení předběžné předpokládané hodnoty veřejné zakázky

Příloha č. 3 - Reference o provedeném plnění dodavateli

Příloha č. 4 - vzor Požadavku na dodatek ke smlouvě

Příloha č. 4a - k požadavku na dodatek ke smlouvě na stavební práce – Vzor změnových listů a jejich rekapitulace pro VZMR

Příloha č. 5 - Formulář skutečně uhrazené ceny za plnění

Příloha č. 6 - Příklady konkrétních možností zohlednění sociálně a environmentálně odpovědného veřejného zadávání a inovací

Příloha č. 7 - Tabulka VZMR a VZ – orientační přehled

Požadavek na nákup
dodávky/služby/stavební práce

Název žadatelského odboru:		Poznámka odboru:
Požadavek na dodávky/služby/stavební práce: ¹	<input type="checkbox"/> dodávky <input type="checkbox"/> služby <input type="checkbox"/> stavební práce	
Název akce dle rozpočtu nebo žadatelského odboru ² a údaj, zda se jedná o opravu nebo investici:	<input type="checkbox"/> opravy <input type="checkbox"/> investice	
Rámcová dohoda	<input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE	
Údaj o výši DPH, včetně informace o přenesené daňové povinnosti	<input type="checkbox"/> snížená sazba DPH <input type="checkbox"/> základní sazba DPH Přenesená daňová povinnost <input type="checkbox"/> ANO <input type="checkbox"/> NE	
Číslo smlouvy (vygenerované v E- spis modul smlouvy)		
Popis požadovaného plnění, základní technická specifikace plnění a účel plnění: ³		
Použití/ nepoužití zásad: • sociálně odpovědného zadávání, • environmentálně odpovědného zadávání, • inovací. Postup je zadavatel vždy povinen řádně odůvodnit (<i>vyplňuje se povinně - u zákonných zakázek</i>).	<input type="checkbox"/> sociálně odpovědného zadávání ⁴ <input type="checkbox"/> environmentálně odpovědné zadávání ⁵ <input type="checkbox"/> inovace ⁶	<i>U VZMR je vhodný požadavek na soc. odp. zad. <input type="checkbox"/> - Zhotovitel neumožní výkon nelegální práce. Zdůvodnění u zákonných zakázek: <i>v požadavku je nutno vždy písemně zdůvodnit použití ale i nepoužití zásad</i>. </i>

¹ Vyberte druh veřejné zakázky podle toho, co je převažujícím předmětem, který bude žadatelský odbor v rámci zakázky poptávat.

² Název zakázky musí být totožný s názvem akce ve schváleném rozpočtu pro daný kalendářní rok. Pokud akce nemá v rámci rozpočtu název, uveďte název žadatelského odboru a současně zajistí rozpočtovou úpravu.

³ Pokud se popis nevejde do kolonky, je možné popis přiložit na samostatné příloze.

⁴ Sociálně odpovědné zadávání: zohlednění například pracovních příležitostí, sociálního začlenění, důstojných pracovních podmínek a další sociálně relevantní hlediska spojená s VZ. V praxi může jít například o posouzení, zdali lze v rámci plnění dané VZ realizovat podporu zaměstnanosti osob znevýhodněných na trhu práce, podporu vzdělávání, praxe a rekvalifikací, podporu důstojných pracovních podmínek a bezpečnosti práce, podporu přístupu sociálních podniků a malých a středních podniků, které mají vliv na místní zaměstnanost, nebo např. podporu férových dodavatelských vztahů.

⁵ Environmentálně odpovědné zadávání: zohlednění dopadu na životní prostředí, trvale udržitelný rozvoj, životní cyklus dodávky, služby nebo stavební práce. V praxi může jít například o posouzení, zdali není možné v rámci plnění dané VZ omezit např.: spotřebu energií, spotřebu vody, spotřebu surovin, produkci znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody a půdy, produkci odpadů nebo uhlíkovou stopu.

⁶ Inovace: zohlednění možnosti implementace nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu související s předmětem VZ.

CPV kód předmětu plnění http://www.cpvkody.cz/ (vyplňuje se povinně u zákonných zakázek)		
Změna vyhrazená dle §100 ZZVZ (v případě potřeby se vyplňuje u zákonných zakázek)	<input type="checkbox"/> konkrétně specifikovaná změna <input type="checkbox"/> inflační doložka <input type="checkbox"/> nevhodné klimatické podmínky	
předpokládaná doba realizace (plnění smlouvy):		
Zakázka s obdobným charakterem v minulosti již realizována:	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne Pokud ANO, uvést název zakázky a kdy byla realizována (rok)	
Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH: ⁷		
Režim VZ dle předpokládané hodnoty:	<input type="checkbox"/> VZMR <input type="checkbox"/> dle ZZVZ	
V případě, že se jedná o VZ na stavební práce, je vydáno OV MČ P7:	<input type="checkbox"/> Stavební povolení <input type="checkbox"/> Souhlas s provedením stavebních prací <input type="checkbox"/> Jedná se o stavební práce dle §103 SZ	
Základní hodnotící kritérium:	<input type="checkbox"/> Ekonomická výhodnost/Nejnižší nabídková cena <input type="checkbox"/> Jiná hodnotící kritéria ⁸	
Návrh technických kvalifikačních kritérií:		
Požadavek na záruční dobu na plnění:	<input type="checkbox"/> 3 roky <input type="checkbox"/> 5 let <input type="checkbox"/> Jiné ⁹	
Osoby navržené za odbor do hodnotící komise:	<i>členové/náhradníci</i>	

⁷ Do poznámky uvést informaci o spolufinancování z dotací. Přílohou Požadavku bude způsob stanovení předpokládané hodnoty.

⁸ Při výběru této možnost žadatelský odbor do poznámky uvede návrh hodnotících kritérií a jejich váhu.

⁹ Při výběru této možnost žadatelský odbor do poznámky uvede požadovanou dobu záruky.

Osoby odpovědné za realizaci plnění za zadavatele:		
Bankovní účet, ze kterého se bude platit:		
Zdroje financování – ORJ, ORG		
Spolufinancování z fondů:	<input type="checkbox"/> Pouze zdroje MČ P7 <input type="checkbox"/> EU fondy <input type="checkbox"/> MHMP <input type="checkbox"/> Jiné zdroje spolufinancování	
Dodavatelé, kteří mají být osloveni – obchodní firma, IČO, tel., e-mail: ¹⁰		
Důvody pro oslovení menšího počtu dodavatelů:		

Praha

Za správce kapitoly ORJ odboru:

Za odbor:

.....
jméno, příjmení
(ekonom popř. jiná oprávněná osoba)

.....
jméno, příjmení
(vedoucí - příkazce operace)

Souhlasím s požadavkem.

.....
tajemník Úřadu MČ P7

Přílohy:

Příloha č. 1a - Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky

Příloha č. 1b – Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce *(vyplňuje se a připojuje se jen pro zákonné zakázky)*

Příloha č. 1c - Návod pro správné vyplnění Požadavku na nákup *(slouží jako návod, netiskne se!)*

¹⁰ V případě požadavku na uzavřenou výzvu bude součástí Požadavku odůvodnění, kromě výjimek dle interních Pravidel pro zadávání veřejných zakázek.

Příloha č. 1a: Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na

- ☐ služby
- ☐ dodávky
- ☐ stavební práce

s názvem:

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena k okamžiku zahájení zadávacího řízení/ veřejné zakázky/ podání požadavku na OIVZ ve výši Kč bez DPH a zahrnuje hodnotu všech plnění, která jsou nutná pro její dokončení.

Předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena na základě:

- ☐ oceněného soupisu prací, vypracovaného projektantem PD k této stavební zakázce,
- ☐ oceněného seznamu prvků/ zařízení, vypracovaného kvalifikovanou osobou na základě volně dostupných ceníků výrobců,
- ☐ údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění realizovaných žadatelským odborem za poslední 3 roky;
- ☐ informací získaných průzkumem trhu,
- ☐ předběžnou tržní konzultací,
- ☐ jiným vhodným způsobem, stručně popište jakým:

V Praze dne

Za odbor:

jméno, příjmení
(vedoucí - příkazce operace)

Příloha č. 1b: Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce
(nutnost vyplnění zejména u zákonných zakázek)

Aspekty odpovědného veřejného zadávání či inovací, které je možné zohlednit ve veřejné zakázce	Vyhodnocení možnosti zohlednění OVZ a inovací (ano/ne/ nerelevantní)	Jaká opatření budou přijata? Případně proč aspekt OVZ či inovace zadavatel nevyužil?
Mohou při plnění veřejné zakázky získat práci osoby znevýhodněné na trhu práce?		
Mohou při plnění veřejné zakázky noví zaměstnanci, zejména znevýhodnění na trhu práce, získat nebo si zvýšit kvalifikaci? Je možné v rámci plnění veřejné zakázky uspořádat exkurze pro školy nebo veřejnost?		
Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky bude docházet k porušování zákonného standardu pracovních podmínek dle zákoníku práce, právních předpisů v oblasti zaměstnanosti a BOZP? Případně je relevantní v rámci veřejné zakázky hodnotit lepší pracovní podmínky osob podílejících se na plnění, nad rámec zákonného standardu pracovních podmínek?		
Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky může docházet k porušování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO) uvedených v příloze X směrnice č. 2014/24/EU?		
Mohou plnění veřejné zakázky (nebo její části) poskytnout sociální podniky, případně se na plnění podílet jako poddodavatelé?		
Mohou veřejnou zakázku nebo její část plnit malé a střední podniky (případně se na plnění podílet jako poddodavatelé)? Je vhodné přijmout taková opatření, aby se zlepšil jejich přístup k účasti ve veřejné zakázce?		
Existuje zvýšené riziko problémových vztahů v dodavatelském řetězci, zejména pro malé a střední podniky, jako např. opožděná splatnost faktur, nelegální zaměstnávání osob, porušování BOZP, nedodržování právních předpisů o ochraně životního prostředí apod.?		
Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní získat plnění šetrnější k životnímu prostředí, zejména které povede k omezení spotřeby energií, vody, surovin, produkce znečišťujících látek uvolňovaných do ovzduší, vody, půdy, omezení uhlíkové stopy apod.?		
Existuje ekonomicky přijatelné řešení, které umožní využití obnovitelných zdrojů, recyklovaných surovin, snížení množství odpadu, zohlednění nákladů životního cyklu či zapojení jiných aspektů cirkulární ekonomiky?		
Existuje ekonomicky přijatelné řešení pro inovaci, tedy pro implementaci nového nebo značně zlepšeného produktu, služby nebo postupu souvisejícího s předmětem veřejné zakázky?		
Je vhodné o užití OVZ ve veřejné zakázce informovat dodavatele, například formou předběžných tržních konzultací, představení plánu veřejných zakázek, setkání typu Meet the buyer neboli Poznej svého zadavatele, technických školení dodavatelů apod.?		
Existují jiná významná rizika nebo příležitosti z pohledu společenské odpovědnosti či udržitelnosti?		

Příloha č. 1c: Návod pro správné vyplnění Požadavku na nákup
(netiskne se - návod na vyplnění Požadavku na nákup dle Pravidel VZ ÚMČ P7)

Náležitosti požadavku:	Závazné zadání žadatelského odboru:	Poznámka:
Název žadatelského odboru:	<i>Uvést zkratku a název žadatelského odboru dle Organizačního řádu UMC P7.</i>	
Požadavek na dodávky/ služby/ stavební práce:	<i>Vyberte druh veřejné zakázky podle toho, co je převažujícím předmětem, který bude žadatelský odbor v rámci zakázky poptávat.</i>	<i>Nehodící se, škrtněte.</i>
Název akce dle rozpočtu nebo žadatelského odboru a údaj, zda se jedná o opravu nebo investici:	Název zakázky musí být totožný s názvem akce ve schváleném rozpočtu pro daný kalendářní rok (tab. Investiční výdaje pro rok 2023). <i>Zaškrtněte, zda jde o opravu či investice.</i>	<i>Pokud akce nemá v rámci rozpočtu název, uveďte název žadatelského odboru a současně zajistí rozpočtovou úpravu.</i>
Rámcová dohoda	<i>Vyberte tento postup zadání VZ, pokud tento odpovídá předmětu plnění.</i>	<i>Uzavřením rámcové dohody dochází k vytvoření právního rámce mezi zadavatelem na jedné straně a jedním či více dodavateli na druhé straně, na základě kterého následně probíhá zadávání jednotlivých veřejných zakázek, jejichž předmět plnění odpovídá předmětu uzavřené rámcové dohody.</i>
Údaj o výši DPH, včetně informace o přenesené daňové povinnosti	<i>Vyberte možnost podle předmětu zakázky a platného zákona o DPH.</i>	<i>V ČR existuje více sazeb DPH, a to: Základní sazba – 21 % (podléhá jí většina zboží a služeb) a snížená sazba – 15 % a 10 % nutno vybrat dle aktuálně platné legislativy.</i>
Číslo smlouvy (vygenerované v E- spis modul smlouvy)	<i>Žadatelský odbor vygeneruje číslo</i>	

	<i>smlouvy v E-spise</i>	
Popis požadovaného plnění, základní technická specifikace plnění a účel plnění:	<i>Žadatelský odbor konkrétně popíše předmět plnění zakázky do úrovně základních technických parametrů a účelu předmětu plnění.</i>	<i>Pokud se popis nevejde do kolonky, je možné popis přiložit na samostatné příloze.</i>
Vhodnost použití/ nepoužití zásad: <ul style="list-style-type: none"> • sociálně odpovědného zadávání, • environmentálně odpovědného zadávání, • inovací. Postup je zadavatel vždy povinen řádně odůvodnit	<i>Pro vyplnění použijte přílohu č. 1b Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce.</i>	<i>Použije se pro zákonné zakázky v případě, že je to vhodné</i> <i>V požadavku je nutno vždy písemně zdůvodnit vhodnost použití ale i nepoužití zásad.</i> <i>U VZMR vždy zaškrtnete - Zhotovitel se zavazuje, že neumožní výkon nelegální práce.</i>
CPV kód předmětu plnění http://www.cpvkody.cz/	<i>Uveďte hlavní CPV kód, pokud je více možností uveďte i všechny vedlejší CPV kódy související s předmětem plnění zakázky a uveďte poměr plnění vůči hl. CPV</i>	<i>Použije se pro zákonné zakázky</i>
Změna vyhrazená dle §100 ZZVZ zadavatel si v ZD může vyhradit změnu závazku ze smlouvy na VZ nebo rámcové dohody za splnění následujících podmínek: <ul style="list-style-type: none"> • odst. 1 - podmínky pro tuto změnu a její obsah jsou jednoznačně vymezeny a změna nemění celkovou povahu veřejné zakázky, • odst. 2 – možnost vyhradit si změnu dodavatele v průběhu plnění VZ, • odst. 3 – možnost použití jednacímho řízení bez uveřejnění pokud předpokládaná nových stavebních prací nepřevyšuje 30% předpokládané hodnoty VZ. 	<i>Vyberte možnost podle toho, co požadujete.</i>	<i>Použije se pro zákonné zakázky</i>
předpokládaná doba realizace (trvání smlouvy):	<i>Uveďte konkrétní lhůtu plnění ve dnech nebo v měsících</i>	<i>Předpokládají se vždy kalendářní dny! Nebo lze uvést v měsících... nedoporučujeme v týdnech nelze uvést do věstníku VZ</i>
Zakázka s obdobným charakterem v minulosti již realizována:	<i>Uveďte přesný název zakázky a datum</i>	

	<i>podpisu smlouvy.</i>	
<p>Předpokládaná hodnota veřejné zakázky bez DPH:</p> <p><i>je stanovena jako předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích. Výši úplaty zahrnuje hodnotu všech plnění zařaditelných pod jeden kód CPV posuzovaný za celý ÚMČ P7 za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>rovna 48 měsícům nebo kratší,</i> • <i>nebo je-li předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou,</i> • <i>nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.</i> 	<p>Povinnou přílohou Požadavku je Stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky viz příloha č. 1a</p>	
Režim VZ dle předpokládané hodnoty:	<i>Vyberte možnost dle limitů v platném ZZVZ</i>	<p><i>Např:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>VZMR,</i> • <i>podlimitní VZ,</i> • <i>nadlimitní VZ,</i> • <i>soutěž o návrh...</i>
V případě, že se jedná o VZ na stavební práce, je vydáno OV MČ P7:	<i>Relevantní dokumenty přiložte k Požadavku na nákup.</i>	
Základní hodnotící kritérium:		<i>V případě jiného hodnotícího kritéria než nejnižší cena, žadatelský odbor do poznámky uvede návrh hodnotících kritérií a jejich váhu.</i>
Návrh technických kvalifikačních kritérií:	<i>Žadatelský odbor je povinen popsat relevantní technické kvalifikační požadavky</i>	<i>např. referenční zakázky, seznam techniků, osvědčení o vzdělání a odborné kvalifikaci, vzorky, popisy nebo fotografie dodávaného zboží apod.</i>
Požadavek na záruční dobu na plnění:		<i>žadatelův odbor do poznámky uvede požadovanou dobu záruky – např. 3 nebo 5 let.</i>
Osoby navržené za odbor do hodnotící komise:	<i>Uveďte členy komise i náhradníky za žadatelský odbor.</i>	
Osoby odpovědné za realizaci plnění za zadavatele:	<i>Uveďte osobu, která má věcně a technicky akci na starosti za Váš žadatelský odbor.</i>	
Bankovní účet, ze kterého se bude platit:	<i>Uvést zda bude hrazeno z VHČ nebo HHČ.</i>	

Zdroje financování – ORJ, ORG	<i>Uvést rozpočtovou skladbu dle schváleného rozpočtu.</i>	
Spolufinancování z fondů:	<i>Uveďte konkrétní název poskytovatele, pokud je financováno z dotačních fondů.</i>	
Dodavatelé, kteří mají být osloveni – obchodní firma, IČO, tel., e-mail:	<i>Uveďte 3 nebo 5 dodavatelů k zaslání Výzvy k podání nabídek. V případě požadavku na uzavřenou výzvu bude součástí Požadavku odůvodnění, kromě výjimek dle interních Pravidel pro zadávání veřejných zakázek.</i>	<i>Počet dodavatelů k oslovení je dán v Pravidlech VZ a souvisí s výší předpokládané hodnoty VZ</i>
Důvody pro oslovení menšího počtu dodavatelů:	<i>Uveďte podrobné zdůvodnění.</i>	

Požadavek na objednávku č.
– dodávky/služby/stavební práce

Název žadatelského odboru/oddělení, ORJ:	
Název akce dle rozpočtu nebo žadatelského odboru:	
Věcně odpovědný referent (jméno, příjmení a tel. kontakt):	
Požadavek na vystavení objednávky zboží/služeb/stavebních prací:	
Plnění na základě rámcové dohody: ¹	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne
Popis požadovaného plnění, základní technická specifikace plnění:	
Předpokládaná doba realizace:	
Hodnota objednávky vč. DPH, u VHČ bez DPH a včetně DPH:	
Stanovení předpokládané hodnoty provedl žadatelský odbor: ²	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne
Před vystavením této objednávky byl uzavřen s dodavatelem smluvní vztah (pokud ano, doplň se č. smlouvy a datum uzavření):	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne
Objednávka ke zveřejnění v registru	<input type="checkbox"/> Ano <input type="checkbox"/> Ne
Dodavatelé, kteří mají být osloveni vč. IČO a e-mailu	
Bankovní účet, ze kterého se bude platit:	<i>Rozpočtová činnost - 27-2000870339/0800</i> <i>Zdaňovaná činnost - 9021 - 2000870339/0800</i>

za příkazce operace ORJ

.....

Předán dne:

¹ Pokud ano, do poznámky bude vypsáno číslo rámcové dohody.

² Pokud ano, způsob stanovení předpokládané hodnoty bude přílohou požadavku.

Příloha č. 2a: **Stanovení předběžné předpokládané hodnoty veřejné zakázky na**

- ☐ služby
- ☐ dodávky
- ☐ stavební práce

s názvem:

Předběžná předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena k okamžiku podání požadavku na OEK ve výši Kč bez DPH a zahrnuje hodnotu všech plnění, která jsou nutná pro její dokončení.

Předběžná předpokládaná hodnota veřejné zakázky byla stanovena na základě:

- ☐ oceněného soupisu prací, vypracovaného projektantem PD k této stavební zakázce,
- ☐ oceněného seznamu prvků/ zařízení, vypracovaného kvalifikovanou osobou na základě volně dostupných ceníků výrobců,
- ☐ údajů a informací o zakázkách stejného či podobného předmětu plnění realizovaných žadatelským odborem za poslední 3 roky;
- ☐ informací získaných průzkumem trhu,
- ☐ předběžnou tržní konzultací,
- ☐ jiným vhodným způsobem, stručně popište jakým:

V Praze dne

Za odbor:

jméno, příjmení
(vedoucí - příkazce operace)

Název dodavatele

IČO:

se sídlem

REFERENČNÍ LIST

Na žádost společnosti název dodavatele, IČ:, potvrzujeme, že výše uvedená dodavatelská firma zajišťovala pro **městskou část Praha 7, U Průhonu 1338/38, 170 00 Praha 7**, dodávku/montáž/instalaci/stavební práce/služby v rámci veřejné zakázky s názvem:

“Název veřejné zakázky“

Zadavatel: městská část Praha 7

Kontaktní osoba: jméno zaměstnance MČ P7, pozice

e-mail:, tel.:

Postavení zhotovitele: generální dodavatel/člen sdružení dodavatelů/poddodavatel

Rozsah díla: popis předmětu plnění

Celková cena plnění: Kč bez DPH

Termín provádění: od do

Jiné: /doplnit např. vady plnění, reklamace atd./

Dodávky/montáž/instalace/stavební práce/služby byly provedeny řádně a odborně a v požadovaném termínu. Na dílo nejsou uplatňovány žádné reklamační nároky.

V Praze dne

.....
vedoucí odboru

Požadavek na dodatek č. ke smlouvě č.
dodávky/služby/stavební práce

Název žadatelského odboru:		Poznámky
Název akce dle rozpočtu nebo žadatelského odboru: ¹		
Identifikační údaje dodavatele:		
Změny řešené dodatkem: ²	<input type="checkbox"/> Změna předmětu plnění <input type="checkbox"/> Změna termínu plnění <input type="checkbox"/> Změna ceny plnění <input type="checkbox"/> Změna vyhrazená	Popis změn:
Data ke smlouvě: ³	Uzavření smlouvy: Účinnost smlouvy od (uveřejnění v Registru smluv): Předání staveniště/odeslání výzvy/jiné předání dle smlouvy:	
Termín plnění dle smlouvy: ⁴		
Technický dozor stavby (u stavebních prací):	Identifikační údaje TDS: Číslo objednávky/smlouvy na TDS: Datum uzavření objednávky/smlouvy:	
Celková cena plnění dle smlouvy:		
Předpokládaná hodnota změn na základě dodatku:	Odečty: Přípočty:	
Celková cena plnění vč. dodatků: ⁵		
Bankovní účet, ze kterého se bude platit:		
Zdroje financování – ORJ, ORG		

Praha, dne.....

Za správce kapitoly ORJ odboru:

Za odbor:

Příloha č. 4 – Požadavek na dodatek ke smlouvě

.....
jméno, příjmení
(ekonom popř. jiná oprávněná osoba)

.....
jméno, příjmení
(vedoucí - příkazce operace)

Souhlasím s požadavkem:

Na OIVZ předáno dne.....

.....
tajemník Úřadu MČ P7

.....

Přílohy:

Příloha č. 1 - Změnové listy vč. rekapitulace potvrzenou TDS u stavebních prací / Cenová specifikace členěná na odpočty a přípočty vč. rekapitulace potvrzená odpovědnou osobou za žadatelský odbor u služeb a dodávek

Příloha č. 2 - Kopie protokolu o předání/zahájení realizace plnění

¹ Shodný s názvem uvedeným v Požadavku na nákup dané akce.

² Do sloupce poznámky bude doplněn stručný popis požadovaných změn.

³ Přílohou požadavku bude předávací protokol.

⁴ Údaj uvedený v uzavřené smlouvě s dodavatelem.

⁵ Pokud jsou dodatkem řešeny přípočty, přílohou Požadavku bude doklad, že plnění je finančně kryto.

Příloha č. 4a

Název akce:

REKAPITULACE ZL (VZMR)

<u>Projekt:</u>			
<u>Objednatel:</u>	Městská část Praha 7 U Průhonu 1338/38, 170 00 Praha 7		
<u>Zhotovitel:</u>	název adresa IČO:		
	odpočty	přípočty	celkem
Předpokládaný celkový cenový dopad ZL č. x1 bez DPH	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
Předpokládaný celkový cenový dopad ZL č. x2 bez DPH	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
Předpokládaný celkový cenový dopad ZL č. x3 bez DPH	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
Předpokládaný celkový cenový dopad ZL č. x4 bez DPH	0,00 Kč	0,00 Kč	0,00 Kč
Celkový cenový dopad za ZL č. x1-4 bez DPH			0,00 Kč
Celkový cenový dopad za ZL č. x1-4 s DPH (snížená nebo základní sazba - uvést konkrétně)			0,00 Kč

Cena celkem dle Smlouvy bez DPH	0,00 Kč
Cena celkem dle Smlouvy s DPH (snížená nebo základní sazba - uvést konkrétně)	0,00 Kč
Cena celkem dle Dodatku č. 1 bez DPH	0,00 Kč
Cena celkem dle Dodatku č. 1 s DPH (snížená nebo základní sazba - uvést konkrétně)	0,00 Kč

Prodloužení termínu o pracovních dní, zvýšený rozsah prací, nutnost dodržení technologických postupů a návaznosti prací		
Schválil:	Podpis:	Datum:
(TDS)		

ZMĚNOVÝ LIST č.1

Název ZL:

Důvod změny:

Jedná se o stavební práce, dodávky a služby, jejichž **potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat**, nemění celkovou povahu veřejné zakázky a jejichž hodnota nepřekročí 30% původní hodnoty závazku. **Jedná se o rozpor mezi projektovou dokumentací a skutečným stavem.**

Technický popis změny:

č.p.	název	MJ	počet	cena/MJ	celk.cena
	Odpočty				
	Celkem odpočteno				0,00
	Přípočty				
	Celkem přípočteno				0,00
	CELKOVÁ CENA bez DPH				0,00,-
	(cena za materiál, včetně montáže)				

0,00

ZMĚNOVÝ LIST č.2

Název ZL:	Podlahy
-----------	---------

Důvod změny:	Jedná se o stavební práce, dodávky a služby, jejichž potřeba vznikla v důsledku okolností, které zadavatel jednající s náležitou péčí nemohl předvídat, nemění celkovou povahu veřejné zakázky a jejichž hodnota nepřekročí 30% původní hodnoty závazku. Jedná se o rozpor mezi projektovou dokumentací a soupisem prací.
--------------	---

Technický popis změny:	
------------------------	--

č.p.	název	MJ	počet	cena/MJ	celk.cena
	Odpočty				
	Celkem odpočteno				0,00
	Přípočty				
	Celkem připočteno				0,00
	CELKOVÁ CENA bez DPH				0,00,-
	(cena za materiál, včetně montáže)				

ZMĚNOVÝ LIST č.3

Název ZL:	Stavební práce
-----------	----------------

Důvod změny:	Jedná se o rozšíření díla o stavební úpravy na základě požadavku zadavatele . Jedná se o stavební práce, dodávky a služby, které nemění celkovou povahu veřejné zakázky a jejíž hodnota je nižší než 15 % původní hodnoty závazku ze smlouvy.
--------------	--

Technický popis změny:	
------------------------	--

č.p.	název	MJ	počet	cena/MJ	celk.cena
	Odpočty				
	Celkem odpočteno				0,00
	Přípočty				
	Celkem připočteno				0,00
	CELKOVÁ CENA bez DPH				0,00,-
	(cena za materiál, včetně montáže)				

ZMĚNOVÝ LIST č.4

Název ZL:	Stavební práce
-----------	----------------

Důvod změny:	Jedná se o stavební práce, dodávky a služby, spočívající ve změně položek soupisu stavebních prací/materiálů , kdy nové položky soupisu stavebních prací představují srovnatelný druh materiálu a prací ve vztahu k nahrazovaným položkám, cena materiálu a prací podle nových položek soupisu stavebních prací je ve vztahu k nahrazovaným položkám nižší, materiál a práce podle nových položek soupisu stavebních prací jsou ve vztahu k nahrazovaným položkám kvalitativně stejné nebo vyšší.
--------------	--

Technický popis změny:	
------------------------	--

č.p.	název	MJ	počet	cena/MJ	celk.cena
	Odpočty				
	Celkem odpočteno				0,00
	Přípočty				
	Celkem připočteno				0,00
	CELKOVA CENA bez DPH				0,00,-
	(cena za materiál, včetně montáže)				

Žadatelský odbor:	
--------------------------	--

SKUTEČNĚ UHRAZENÁ CENA ZA PLNĚNÍ ZE SMLOUVY:

Číslo smlouvy:	
Název veřejné zakázky:	
Název dodavatele:	
IČO dodavatele:	
Cena za celkové plnění ze smlouvy včetně všech dodatků, příp. dohod: v Kč bez DPH	

SKUTEČNĚ UHRAZENÁ CENA ZA:

☐ **celé plnění** ze smlouvy

zahájení a ukončení plnění ze smlouvy nepřekročí dobu 1 kalendářního roku

Cena bez DPH:	
Cena včetně DPH:	
Datum uhrazení poslední faktury za plnění:	plnění ukončeno

vyplněný formulář je nutné předat Odboru investic a veřejných zakázek neprodleně po ukončení plnění ze smlouvy

☐ **částečné plnění** ze smlouvy za kalendářní rok:.....

plnění ze smlouvy přesahuje dobu 1 kalendářního roku (vyplňuje se i v případě, že nedošlo k fakturaci - pak je nutné vyplnit cenu: 0,-)

Cena bez DPH:	
Cena včetně DPH:	

vyplněný formulář je nutné předat Odboru investic a veřejných zakázek nejpozději do 31. 1. následujícího kalendářního roku

☐ **částečné plnění s ukončením plnění** ze smlouvy v kalendářním roce:.....

plnění bylo zahájeno v minulém roce (nebo v minulých letech) a v letošním kalendářním roce bylo ukončeno = součet zaplacených faktur pouze za letošní rok

Cena bez DPH:	
Cena včetně DPH:	
Datum uhrazení poslední faktury za plnění:	plnění ukončeno

vyplněný formulář je nutné předat Odboru investic a veřejných zakázek ihned po ukončení plnění ze smlouvy

Za žadatelský odbor:

Na OIVZ předáno dne.....

.....
jméno, příjmení
(vedoucí - příkazce operace)

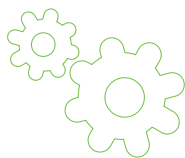
.....

Požadavky zadané v rámci veřejné zakázky tak mohou mít multiplikační efekt, kdy podpora vzdělání či zvýšení kvalifikace vede k získání zaměstnání podpořených osob.



Kde je vhodné přemýšlet o podpoře vzdělávání, praxe a rekvalifikací?

- veřejné zakázky s delší dobou plnění
- zakázky, kde se typicky nabírají noví zaměstnanci
- pokud je pro plnění veřejné zakázky nezbytná určitá odbornost a nabízí tedy příležitost pro zvýšení kvalifikace nebo získání praxe
- vhodné zakázky, na kterých lze např. žákům škol ukázat atraktivitu některých oborů (opravy kulturních památek, zajímavé stavby - pro exkurze není nutné, aby se jednalo o zakázky s delší dobou plnění)



Typické předměty plnění

- stavební zakázky
- zakázky na projektové činnosti

Více informací naleznete na našem [webu](#).



Příklady dobré praxe



Povodí Moravy, s. p. v rámci veřejné zakázky, jejímž předmětem bylo zpracování projektové dokumentace pro vydání územního rozhodnutí na rekonstrukci vodního díla uplatnil požadavek na zapojení studenta. Dodavatel studenta zaměstnal na dohodu, přibližně na poloviční úvazek, aby mohl práci vykonávat flexibilně podle studijních povinností, jednalo se o studenta ČVUT z oboru vodní hospodářství na Stavební fakultě. Student získal velice konkrétní zkušenosti, protože prováděl např. hydrotechnické výpočty nebo se pod vedením autorizovaného inženýra podílel na návrzích stavebních konstrukcí. Studijní praxe na zakázce trvala přes půl roku, student mezitím dokončil studium na vysoké škole, a protože s ním byla společnost spokojená, nakonec jej po studiu zaměstnala jako stálého zaměstnance.

Celou případovou studii naleznete [ZDE](#).



Město Jičín vnímá, že je v celé společnosti velká poptávka po technicky vzdělaných pracovnících, ať už se to týká řemeslných oborů, ale i technicky vzdělaného středního managementu, jako jsou projektanti, technické dozory staveb, technici ve veřejné správě apod. V rámci přípravy veřejné zakázky na stavební práce tak byla diskutována potřeba začlenit propojení teoretických znalostí, které děti nabyly v rámci školního vyučování např. při hodinách matematiky, fyziky a pracovního vyučování a praxe, která by jim byla ukázána přímo v průběhu stavební rekonstrukce kulturní památky. Do Zadávací dokumentace na předmětnou veřejnou zakázku byl vložen požadavek zadavatele na umožnění exkurze vč. výkladu na stavbě díla žákům základních škol (8.–9. třída) s cílem podpořit zájem o studium/práci v technických oborech, maximální možný počet je omezen na dvě exkurze za dobu trvání díla v domluvených termínech, počet žáků max. 15.

Celou případovou studii naleznete [ZDE](#).



Rada městské části Islington začlenila požadavky na zvyšování kvalifikace a praxe učňů do obrovské stavební zakázky s názvem Budování škol pro budoucnost, jejímž cílem bylo přebudovat osm místních středních škol a byl projektem o rozpočtu 140 milionů liber. V rámci stavebních prací byl dodavatel mimo jiné povinen ročně proškolit 50 nekvalifikovaných pracovníků, kteří tak získali stavební dovednosti. Dále byla v rámci realizace stavebních prací vyžadována účast celkem 20 učňů, kteří se vzdělávají v odborných řemeslech.

Celou případovou studii naleznete [ZDE](#).

Podpora důstojných pracovních podmínek

Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky bude docházet k porušování pracovněprávních předpisů a BOZP? Případně je relevantní v rámci veřejné zakázky hodnotit lepší pracovní podmínky osob podílejících se na plnění, nad rámec zákonného standardu pracovních podmínek?

V řadě veřejných zakázek je vhodné klást zvýšený důraz, aby se při realizaci plnění za veřejné prostředky dodržovaly všechny předpisy v oblasti pracovněprávní, zaměstnanosti a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podporovalo se dodržování důstojných pracovních podmínek.

Zejména v rámci realizace zakázek (služeb a stavebních prací), kde je využívána nekvalifikovaná práce, práce zahraničních pracovníků apod., tj. např. stavební dělníci, uklízečky, pracovníci ostrahy často dochází k porušování předpisů, což může spočívat v placení nižší než minimální mzdy, zaměstnávání mimo pracovní poměr apod., přičemž ukazatelem porušování bývá např. vysoká fluktuace zaměstnanců. Jde-li zadavateli pouze o dodržování důstojných pracovních podmínek v rozsahu zákonného minima, je vhodné spojit



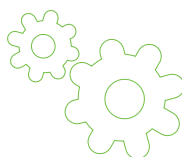
proklamaci o záměrech zadavatele v zadávací dokumentaci a nápravná a/nebo sankční ujednání ve smluvních podmínkách. Skutečnost, že nedodržování těchto podmínek může vést k uplatnění sankcí ze smlouvy či v konečném důsledku k odstoupení od smlouvy, dodavatele nesporně motivuje zajistit dodržování těchto podmínek.

V určitých profesních oblastech je pak relevantní požadovat pracovní podmínky nad rámec zákonného standardu, přičemž klíčové postavení má mezi pracovními podmínkami odměna osob podílejících se na plnění veřejné zakázky.



Kde je vhodné přemýšlet o podpoře důstojných pracovních podmínek?

- služby s nízkou cenou práce, případně stlačenou na minimum
- u úklidu se lze inspirovat Standardy úklidových služeb [ZDE](#).



Typické předměty plnění

- stavební zakázky,
- služby typu úklid, ostraha,
- lesnictví,
- veřejné zakázky v oblasti dopravní obslužnosti s vazbou na možnost hodnocení vyšší odměny

Více informací naleznete na našem [webu](#).

Příklady dobré praxe



Ministerstvo práce a sociálních věcí pravidelně uplatňuje požadavky na zajištění důstojných a férových pracovních podmínek. Oblast strážní služby (ostrahy) je oborem, v němž je dlouhodobě zvýšené riziko porušování předpisů v oblasti pracovněprávní a zaměstnanosti. Celá řada negativních zkušeností zadavatelů to bohužel jen potvrzuje. Pro MPSV tak bylo jednoznačné, že je nutné využít při zadávání veřejné zakázky takové řešení, které bude riziko porušování předpisů v oblasti pracovněprávní a zaměstnanosti eliminovat, resp. efektivně snižovat. Zadavatel zvolil pro plnění ustanovení v obchodních a smluvních podmínkách zajišťující zvýšenou kontrolu plnění a mechanismus přiměřených sankcí (smluvních pokut) a pro zadávací řízení důsledné rozkrytí nabídkové ceny tak, jak požaduje ZZVZ, s cílem odhalit případnou mimořádně nízkou nabídkovou cenu.



Celou případovou studii naleznete [ZDE](#).



Jihomoravský kraj v souladu se svou [Strategií odpovědného přístupu ke veřejným zakázkám](#) již prakticky standardně vedle ostatních svých priorit klade důraz na důstojné pracovní podmínky. Jedním z konkrétních příkladů je zakázka na zhotovení stavby koncertního sálu Konzervatoře Brno, ve které prostřednictvím smluvních podmínek požaduje legální zaměstnávání, dodržování pracovněprávních předpisů, odpovídajících podmínek práce a zajištění bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se budou na plnění veřejné zakázky podílet.

Celou případovou studii naleznete [ZDE](#).



Česká televize se při zadávání zakázek na úklidové služby v minulosti potýkala s problémy. Výsledkem zadávacích řízení byly velmi nízké smluvní ceny služeb, kterým odpovídala i nižší kvalita plnění. Jako klíčová pro kvalitu plnění se ukázala stabilita týmu úklidových pracovníků. Česká televize si tedy kladla za cíl vybrat dodavatele se stabilními týmy spokojených zaměstnanců, přičemž stabilitu týmu úklidových pracovníků dokáže zajistit nejlépe důstojná výše mzdy a další podmínky. A protože výše mzdy pracovníků se odvíjí od celkové nabídkové ceny, Česká televize se rozhodla při zadání zakázky na úklidové služby klást velký důraz na kvalitu nabízených služeb, a proto mělo hodnotící kritérium „Kvalita projektu úklidových služeb“ velkou váhu – 45 %.

Celou případovou studii naleznete [ZDE](#).



Etické nakupování

Existuje zvýšené riziko, že při plnění veřejné zakázky může docházet k porušování mezinárodních úmluv o lidských právech, sociálních či pracovních právech, zejména úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO) uvedených v příloze X směrnice č. 2014/24/EU?

Každý zadavatel pořizuje celou škálu různého zboží. Většina zadavatelů nakupuje i takové zboží a komodity zejména ze zemí globálního Jihu, u kterého je stále obtížnější se ubránit otázkám, za jakých etických podmínek vznikalo. Při tzv. „etickém nakupování“ se ptáme na to, za jakých podmínek je zboží vyráběno, přičemž jsou sledovány především následující základní oblasti (s různými odchylkami dle druhu zboží):

- Pracovní podmínky osob podílejících se na výrobě či produkci – dětská práce, nucená práce, práce v nebezpečných či zdravotně závadných podmínkách, práce s extrémními přesčasy, odměna za práci nepokrývající nezbytné životní náklady, absence platných pracovních smluv apod.
- Nakupujeme-li zboží bez ohledu na podmínky jejich vzniku, nepřímo tím podporujeme podmínky, za nichž zboží vzniklo.



Klasifikace a náležitosti VZMR:

	Administrace prostřednictvím OEK	Administrace prostřednictvím OIVZ			
Typ smluvního vztahu	Objednávka	Smlouva			
VZMR	dodávky, služby, stavební práce	Dodávky a služby		Stavební práce	
předpokládaná hodnota	0 - 500 000 Kč včetně	500 001 Kč – 1 000 000 Kč včetně	1 000 001 Kč – 2 000 000 Kč včetně	500 001 Kč - 3 000 000 Kč včetně	3 000 001 Kč – 6 000 000 Kč včetně
schválení Požadavku na nákup/objednávku	žadatelský odbor	OEK, žadatelský odbor, TAJ	OEK, žadatelský odbor, TAJ	OEK, žadatelský odbor, TAJ	OEK, žadatelský odbor, TAJ
podpis SoD/objednávky	žadatelský odbor nebo pověřená osoba (TAJ potvrzuje v EPK soulad s akčním plánem)	starosta/ RMČ pověřený radní (v EPK OEK, ved žadatelské odboru)	starosta/ RMČ pověřený radní (v EPK OEK, ved žadatelské odboru)	starosta/ RMČ pověřený radní (v EPK OEK, ved žadatelské odboru)	starosta/ RMČ pověřený radní (v EPK OEK, ved žadatelské odboru)
způsob zadání	přímé zadání (volitelně cenový průzkum)	výběrové řízení (otevřená výzva a v odůvodněných případech uzavřená výzva)	výběrové řízení (otevřená výzva a v odůvodněných případech uzavřená výzva)	výběrové řízení (otevřená výzva)	výběrové řízení (otevřená výzva)
komise (počet členů)	X	3	3	3	3
Lhůta pro podání nabídky	X	7 dnů	10 dnů	7 dnů	10 dnů
počet oslovených účastníků	1 (předpokl. hodnota do 200 000 Kč vč.) / 2 (předpokl. hodnota nad 200 000 Kč)	3	5	3	5
Uveřejnění Objednávky/smlouvy	nad 50 000 Kč - registr smluv	registr smluv, profil zadavatele	registr smluv, profil zadavatele	registr smluv, profil zadavatele	registr smluv, profil zadavatele
Archivace	10 let	10 let	10 let	10 let	10 let

*Peněžní hodnoty uvedené v tabulce jsou bez DPH