

# Městská část Praha 16

## Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Tato směrnice upravuje postup při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu pro Městskou část Praha 16 a organizační složky Městské části Praha 16 ve smyslu § 27 zák. č. 134/2016 Sb. (dále jen zákon), tj. veřejných zakázek na dodávky a služby do 2.000.000,-Kč bez DPH a veřejných zakázek na stavební práce do 6.000.000,-Kč bez DPH.

### Veřejné zakázky malého rozsahu

Veřejné zakázky malého rozsahu ve smyslu ve smyslu § 27 zák. č. 134/2016 Sb., není MČ Praha 16 povinna zadávat postupem podle zákona, ale musí vždy dodržovat zásady uvedené v § 6 tj. zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. MČ Praha 16 je povinna při tvorbě zadávacích podmínek bez rozdílu rozsahu jakékoli zakázky použít: Kontrolní list pro vyhodnocení sociálního a environmentálního odpovědného zadávání a inovací ve veřejné zakázce.

Pro zadávání veřejné zakázky malého rozsahu tato směrnice stanoví následující postup:

#### **1. Veřejné zakázky malého rozsahu do 200.000,-Kč bez DPH**

Veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž předpokládaná cena nepřesáhne 200.000,-Kč bez DPH, podléhají schválení starosty MČ nebo místostarosty MČ nebo radního MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena. Zodpovědný pracovník příslušného odboru nebo oddělení UMČ nebo pracovník organizační složky MČ může vycházet pouze z informací o trhu, místní znalosti a svých poznatků a zkušeností. Tyto zakázky musí být v souladu se schváleným rozpočtem MČ Praha 16. Zasláné nabídky od dodavatelů v poptávkovém řízení nebo výsledek průzkumu trhu se založí k jednoduché písemné dokumentaci o veřejné zakázce malého rozsahu. Zodpovědný pracovník příslušného odboru UMČ nebo organizační složky MČ uveřejní objednávku nebo smlouvu na Registr smluv.

**Objednávku a fakturu ve výši do 50.000,- Kč bez DPH** podepisuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení UMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.

**Objednávku ve výši od 50.000,- Kč bez DPH do 200.000,-Kč bez DPH** podepisuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení UMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena + starosta MČ nebo místostarosta MČ nebo radní MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena nebo tajemník UMČ nebo zástupce tajemníka UMČ.

**Smlouvu ve výši od 50.000,- Kč bez DPH do 200.000,-Kč bez DPH** podepisuje starosta MČ a parafuje místostarosta MČ nebo radní MČ + parafuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení UMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.



**Fakturu ve výši od 50.000,- Kč bez DPH do 200.000,-Kč bez DPH** podepisuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení ÚMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena + starosta MČ nebo místostarosta MČ nebo radní MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena nebo tajemník ÚMČ nebo zástupce tajemníka.

Přidělení kompetence v rámci ÚMČ určuje tajemník ÚMČ, v rámci MČ určuje starosta MČ.

## **2. Veřejné zakázky malého rozsahu od 200.000,-Kč a do 500.000,-Kč bez DPH**

Dodavatele pro veřejné zakázky malého rozsahu od 200.000,-Kč do 500.000,-Kč bez DPH schvaluje Rada MČ Praha 16.

Před zadáním veřejné zakázky nechá zpracovat zodpovědný pracovník příslušného odboru ÚMČ nebo pracovník organizační složky MČ nebo pracovník příspěvkové organizace MČ průzkum trhu zaměřený na cenu, záruky, termín plnění a u stavebních zakázek kontrolní rozpočet. Zasláné nabídky od dodavatelů v poptávkovém řízení založí k jednoduché písemné dokumentaci o veřejné zakázce malého rozsahu. Zakázka musí být v souladu se schváleným rozpočtem MČ Praha 16. Zodpovědný pracovník příslušného odboru ÚMČ nebo organizační složky MČ uveřejní objednávku nebo smlouvu na Registr smluv.

**Objednávku ve výši od 200.000,- Kč bez DPH do 500.000,-Kč bez DPH** podepisuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení ÚMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena + starosta MČ + místostarosta MČ nebo radní MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.

**Smlouvu ve výši od 200.000,- Kč bez DPH do 500.000,-Kč bez DPH** podepisuje starosta MČ a parafuje místostarosta MČ nebo radní MČ + parafuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení ÚMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.

**Fakturu ve výši od 200.000,- Kč bez DPH do 500.000,-Kč bez DPH** podepisuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení ÚMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena + starosta MČ + místostarosta MČ nebo radní MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.

## **3. Veřejné zakázky malého rozsahu na služby a dodávky od 500.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,-Kč bez DPH, u stavebních prací od 500.000,- Kč bez DPH do 6.000.000,-Kč bez DPH**

O veřejných zakázkách malého rozsahu, jejichž předpokládaná cena nedosáhne 2.000.000,-Kč bez DPH v případě zakázky na dodávky nebo služby, nebo 6.000.000,-Kč bez DPH v případě zakázky na stavební práce, rozhoduje Rada MČ Praha 16.

Zakázka musí být v souladu se schváleným rozpočtem MČ Praha 16.

U těchto veřejných zakázek malého rozsahu bude vždy zpracovaná kompletní zadávací dokumentace pro výběr zhotovitele a zodpovědný pracovník příslušného odboru ÚMČ nebo organizační složky MČ nechá provést kontrolu dokumentace a rozpočtu u nezávislé odborné firmy. Rozsah kompletní zadávací dokumentace pro výběr zhotovitele

a nezávislé kontroly bude podkladem pro projednání Radou MČ Praha 16.

Znění výzvy schválené Radou MČ Praha 16 bude uveřejněno na Profilu zadavatele.

Ve výzvě se uvede zejména:

- a) identifikace zadavatele;
- b) vymezení druhu (stavební, služby, dodávky) a předmětu veřejné zakázky malého rozsahu;
- c) místo a doba plnění;
- d) požadavky na rozsah kvalifikace – například čestné prohlášení o bezdlužnosti a beztrestnosti uchazeče, oprávnění k podnikání v daném oboru, požadavek na reference na obdobné zakázky v cenové relaci do 50% předpokládané ceny díla;
- e) platební podmínky;
- f) způsob podávání nabídek bude výhradně elektronicky;
- g) další požadavky a podmínky.

Rada MČ Praha 16 určí odpovědnou osobu, která otevře nabídky neveřejně elektronicky. Vždy se o průběhu otevírání obálek sepíše protokol o otevírání obálek, ve kterém se uvede seznam uchazečů a jejich nabídky dle všech hodnotících kritérií a navrhne se nejvhodnější nabídka včetně zdůvodnění tak, aby byly dodrženy zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace. Uchazeč, který po otevření obálek předkládá nejvýhodnější nabídku dle všech hodnocených kritérií, bude podroben kontrole, zda jeho nabídka obsahuje všechny náležitosti dle výzvy, ostatní nabídky se dočasně odloží. V případě, že nejvýhodnější nabídka obsahuje všechny náležitosti dle výzvy, ostatní nabídky se dále nehodnotí. V případě, že nejvýhodnější nabídka neobsahuje všechny náležitosti dle výzvy a nedoloží proti vyzvání všechny chybějící náležitosti, bude vyřazena a postup se opakuje od druhého uchazeče v pořadí. O výběru nejvhodnější nabídky rozhodne s konečnou platností Rada MČ Praha 16. Poté odpovědná osoba, zodpovědný pracovník příslušného odboru ÚMČ nebo organizační složky MČ zašle uchazečům oznámení o výběru nejvhodnější nabídky a vyvěsí výsledky soutěže na Profil zadavatele a následně po podpisu smlouvy uveřejní na Profilu zadavatele a na Registr smluv také podepsanou smlouvu.

**Smlouvu ve výši od 500.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,-Kč bez DPH (služba a dodávka) do 6.000.000,-Kč bez DPH (stavební práce)** podepisuje starosta MČ a smlouva bude opatřena podpisovou doložkou + parafuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení ÚMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.

**Fakturu ve výši od 500.000,- Kč bez DPH do 2.000.000,-Kč bez DPH (služba a dodávka) do 6.000.000,-Kč bez DPH (stavební práce)** podepisuje vedoucí odboru nebo vedoucí oddělení ÚMČ nebo vedoucí organizační složky MČ, do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena + starosta MČ + dva radní MČ, z toho jeden do jehož kompetence byla veřejná zakázka přidělena.

### Výjimky z působnosti směrnice

- Zadávání zakázek v souvislosti s krizovým stavem nebo stavem nouze.
- Zadávání zakázek ve výjimečných případech v souvislosti s urychleným řešením nečekané události (např. havárie, poruchy, opravy, škody na obecním majetku).
- Zadávání zakázek podléhajících pravidlům dotačních fondů.
- Zakázky související s dodávkami energií a provozních nákladů MČ a ÚMČ.
- Zakázky související s oborem činnosti určeným ve Výjimce ze zadávacího řízení dle §29 zákona 134/2016 Sb.

Objednávku či smlouvu podepisuje starosta MČ nebo místostarosta MČ, přičemž výjimku z působnosti směrnice musí do 90 dnů od podpisu schválit Rada MČ Praha 16. Faktura se podepisuje podle účetní směrnice.

### Závěrečná ustanovení

- Zadávání zakázek respektuje schválený rozpočet MČ Praha 16, popřípadě musí být rozpočet upraven podle skutečné ceny zakázky.
- Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je v souladu s platnou účetní směrnicí.
- Tato směrnice byla projednána a schválena na jednání Rady MČ Praha 16 usnesením č. 796/2021 dne 27. 1. 2021.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2021.



Mgr. Karel Hanzlík  
starosta MČ Praha 16

**Městská část Praha 16**  
Václava Balého 23/3  
153 00 Praha-Radotín  
-1-