



MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA ZBRASLAV
TAJEMNÍK ÚŘADU MĚSTSKÉ ČÁSTI

S M Ě R N I C E

č. 15/2012

pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

<i>Garant:</i>	Ing. Pavel Synek	
<i>Rozsah působnosti:</i>	Zaměstnanci MČ zařazení do ÚMČ	
<i>Nabývá účinnosti:</i>	<i>Počet stran: 8</i>	<i>Počet příloh: 9</i>
1. 4. 2012		
<i>Zákonná pravomoc dle:</i>		
<i>Usnesení rady městské části:</i>	R 13 96 12	

Tímto předpisem se ruší předpis číslo:

Směrnice č. 6/2011

Originál předpisu je uložen:

Kancelář starosty

Elektronická podoba předpisu je uložena:

Sdílená složka ÚMČ

Vydal:

Ing. Pavel Synek, tajemník ÚMČ

Obdrží:

všichni vedoucí odborů ÚMČ, všichni ředitelé příspěvkových organizací

Směrnice pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

I. Úvod

1. Problematika zadávání veřejných zakázek je v rámci legislativy České republiky v souladu s legislativou Evropské unie upravena zákonem č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách v platném znění (dále jen „zákon“).
2. Veřejnou zakázkou ve smyslu tohoto zákona je každá zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem veřejné zakázky a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací. Veřejná zakázka, kterou je zadavatel povinen zadat podle zákona o veřejných zakázkách, musí být realizována na základě písemné smlouvy. Specifikaci pojmu předmět veřejná zakázka upravuje § 7- § 10 zákona.
3. Zadavatelem veřejné zakázky je veřejný, dotovaný a sektorový zadavatel, např. územní samosprávný celek, případně rada městské části, která může rozhodnout o zadání externí firmě.
4. Zadavatel je povinen v souladu se zákonem vždy dodržovat zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, dle § 6 zákona.
5. Veřejné zakázky se podle předmětu dělí na zakázky na dodávky, veřejné zakázky na služby a veřejné zakázky na stavební práce.
6. Veřejné zakázky se podle výše jejich předpokládané hodnoty dělí na veřejné zakázky nadlimitní, podlimitní veřejné zakázky a veřejné zakázky malého rozsahu. Výše předpokládané hodnoty se vypočítává podle délky smlouvy po dobu účinnosti smlouvy. U smluv na dobu neurčitou se plnění počítá, jakoby šlo o smlouvu na dobu určitou 4 roky.
7. Veřejnou zakázkou malého rozsahu je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo v případě zakázky na služby 1 000.000,-Kč bez DPH nebo v případě veřejné zakázky na stavební práce 3.000.000,-Kč bez DPH.
8. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se rozumí zadavatelem předpokládaná výše peněžitého závazku vyplývající z plnění veřejné zakázky, který je zadavatel povinen stanovit pro účely postupu v zadávacím řízení před jeho zahájením. Při stanovení předpokládané hodnoty je vždy rozhodná cena bez daně z přidané hodnoty.

II. Předmět úpravy

1. Směrnice stanoví věcný, administrativní a časový postup při zadávání a vyhodnocování zakázek, u nichž výše předpokládané hodnoty odpovídá veřejné zakázce malého rozsahu. Zadavatel v tomto případě je Městská část Praha - Zbraslav (dále jen „MČ“) nebo příspěvková organizace zřízená MČ. Odpovědnou osobou zadavatele je zpracovatel zakázky, vedoucí odboru Úřadu MČ a vedoucí (ředitel) příspěvkové organizace MČ.
2. Směrnice stanovuje konkrétní povinnosti odpovědným osobám zadavatele, které odpovídají za přípravu, zadání a řízení zakázek a za vyhodnocování podaných nabídek na jimi řízeném úseku.

III. Obecné zásady

1. Směrnice je platná a závazná v celém svém rozsahu pro všechny orgány a subjekty Městské části Praha - Zbraslav. Pokud se veřejná zakázka bude realizovat z prostředků charakteru dotačních titulů, řídí se zadavatel směrnicí subjektu, který dotaci poskytl.
2. Zadání zakázky je možno provést výhradně za předpokladu, že potřebné finanční prostředky, ve výši předpokládané zakázky včetně DPH v zákonné výši, jsou součástí schváleného rozpočtu v příslušném kalendářním roce.
3. Věcný a administrativní postup, formu přípravy, zadání a řízení zakázek, formulaci a rozsah zadávací dokumentace, stanovení požadavků na prokázání kvalifikačních předpokladů, určení kritérií pro hodnocení nabídek a vyhodnocení nabídek a složení komise pro otevírání obálek, posouzení a hodnocení nabídek, navrhne a zpracuje odpovědná osoba zadavatele.
4. Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za zpracování zadavateli.
5. Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za soulad jím předkládaných návrhů a podkladů s touto směrnicí a se zákonem a za dodržení peněžitého závazku vzhledem k rozpočtu v příslušném kalendářním roce.
6. Odpovědná osoba zadavatele předkládá v souladu se směrnicí návrhy a podklady zadavateli, který je následně posoudí, případně doplní a následně schválí obsah návrhů a dokladů v konečném znění.
7. Odpovědná osoba předloží zadavateli seznam dodavatelů, kteří budou vyzváni v souvislosti s předložením písemné nabídky na plnění veřejné zakázky. Lhůta pro podání nabídky se stanoví na 7 dní (max. 20 dní) od odeslání výzvy k podání nabídky.
8. Spočívá-li zadání zakázky v uzavření několika samostatných smluv, je rozhodující součet všech peněžních závazků, které zadavateli vzniknou ze zadání zakázky v jednom rozpočtovém roce. U smluv uzavíraných na dobu neurčitou je rozhodující výše peněžního závazku bez DPH, který zadavateli vznikne za dobu čtyř let.
9. Odpovědná osoba zadavatele ověří na internetových stránkách orgánu dohledu (www.compet.cz), zda některý z uchazečů není vyloučen z účasti na zadávání veřejných zakázek obecně, jako součást kvalifikačních předpokladů.
10. Postup mimo těchto pravidel je možný pouze v odůvodněných případech, např. v případě havárie, včetně uvedení do původního stavu, omezeném počtu specializovaných dodavatelů apod., kdy vyzvání stanoveného počtu dodavatelů není objektivně proveditelné. Tuto skutečnost je nutno prokazatelně doložit.
11. V případě ohrožení života či zdraví občanů, případně hrozící škodě na majetku, příjmu kompetentní pracovníci neprodleně potřebná opatření s tím, že objednávku na provedení potřebných prací podepíše zadavatel. Na nejbližší možné jednání Rady MČ (dále jen RMČ) zpracuje odpovědná osoba zadavatele materiál k dodatečnému schválení přijatých opatření.

IV. Otevírání obálek s nabídkami, posuzování a hodnocení nabídek

1. Otevírání obálek s doručenými nabídkami a jejich posouzení, zda splňují kritéria stanovená zadavatelem, provádí komise neveřejně. Pro kategorii zakázek A nahrazuje komisi jedna odpovědná osoba zadavatele. Účastníkem otevírání obálek může být i zástupce uchazeče výběrového řízení.
2. O průběhu otevírání obálek s nabídkami musí komise sepsat Protokol o otevírání obálek (dále jen „protokol“). V tomto protokolu je uvedeno místo, hodina a datum otevírání obálek, složení komise pro otevírání obálek, seznam předložených nabídek. Pokud nabídka nesplňuje předepsaná kritéria a je z dalšího projednávání vyřazena, musí být v protokolu uvedeny přesné důvody vyřazení této nabídky. Protokol podepíše všichni přítomní členové komise.
3. Nabídky, které splnily všechna zadavatelem předepsaná kritéria, komise vyhodnotí.
4. Komise musí mít lichý počet členů, nejméně však 3 členy.
5. Zadavatel před zahájením výběrového řízení stanoví kritéria pro výběr nejvhodnější nabídky a sdělí je členům komise. Zadavatel rozhodne, jakým způsobem budou nabídky hodnoceny, tj. jaká vlastnost nabídky bude nejvýznamnější. Jsou stanovena dvě základní hodnotící kritéria: ekonomická výhodnost nabídky a nejnižší nabídková cena. Členové komise pro posouzení a hodnocení nabídek před zahájením jednání podepíše Čestné prohlášení o tom, že nejsou v kontaktu ani nemají žádné závazky k některé ze společností, které předložily nabídku. Komise posoudí a zhodnotí jednotlivé nabídky a stanoví pořadí dle předem stanovených kritérií. Jednání této komise musí být zaznamenáno ve Zprávě o posouzení a hodnocení předložených nabídek (dále jen „zpráva“). Tato zpráva musí obsahovat kromě složení komise, místě a času jednání především srozumitelné vyhodnocení a porovnání jednotlivých kritérií, dle kterých byly jednotlivé nabídky hodnoceny, seznam vyzvaných uchazečů a seznam předložených nabídek. Tato zpráva je podkladem pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky.

V. Realizace zakázky

1. Za administrativní zajištění realizace zakázky odpovídá odpovědná osoba zadavatele. Jedná se zejména o zajištění realizace zakázky a o archivaci spisové dokumentace zakázky v souladu s platnou právní úpravou zákona.
2. Smluvní vztah je převážně realizován formou smlouvy (o dílo, mandátní apod.). Zakázku na dodávku, službu a stavební práce, u které výše předpokládané hodnoty zakázky nepřesáhne částku 300.000,- Kč bez DPH v zákonné výši, se realizuje formou objednávky, pokud to stav věci dovolí.
3. Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za uvolňování finančních prostředků v souladu s objednávkou nebo smlouvou a za kontrolu dodržování plnění dle objednávky nebo smlouvy, za řádné předání a převzetí zakázky včetně uplatnění práv odpovědnosti za vady ze záruky, odpovědnosti za vzniklé škody apod.

VI. Kategorizace zakázek

Pro zadávání zakázek platí následující kategorizace:

- A) Zakázka, u které nepřesáhne výše předpokládané hodnoty zakázky na dodávku, službu a na stavební práce částku 200.000,- Kč bez DPH v zákonné výši,
- B) Zakázka, u které nepřesáhne výše předpokládané hodnoty zakázky na dodávku, službu a na stavební práce částku 1.000.000,- Kč bez DPH v zákonné výši,
- C) Zakázka, u které nepřesáhne výše předpokládané hodnoty zakázky na stavební práce částku 3.000.000,- Kč bez DPH v zákonné výši.
- D) U zakázky, jejíž předpokládaná hodnota přesáhne hodnoty uvedené v bodě B) a C) je realizace výběrového řízení zadána externímu subjektu. Výběr externího subjektu se řídí touto směrnicí.

VII. Postup při zadávání zakázek

1. **Zakázka zařazená dle čl. VI. této směrnice do kategorie A je realizována na základě objednávky nebo smlouvy.**

Právo zadat zakázku přísluší odpovědné osobě zadavatele. Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za to, že uchazeč jím oslovený má dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě a ve stanovené lhůtě.

Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za to, že zadání zakázky bude za cenu obvyklou v místě a čase plnění. Při rozhodnutí o tomto způsobu zadání zakázky se vychází z informací o trhu a na základě odborných zkušeností odpovědné osoby. Smluvní vztah je realizován formou objednávky. Forma smlouvy je realizována vždy, když zadavatel požaduje deklarovat další podmínky realizace zakázky, které by forma objednávky nepostihovala (záruční podmínky, sankční ujednání apod.).

Podpis objednávky nebo smlouvy se řídí podpisovým řádem ÚMČ nebo příspěvkové organizace.

2. **Zakázka zařazená dle čl. VI. této směrnice do kategorie B je realizována výhradně na základě smlouvy.**

RMČ jako orgán zadavatele vyhlásí svým usnesením zadání zakázky, tj. schválí zadávací podmínky na základě předloženého návrhu. Zadání zakázky spočívá v oslovení nejméně 3 uchazečů a vyvěšením zadání zakázky na úřední desku. Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za to, že uchazeči jím oslovení, mají dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě ve stanovené lhůtě.

Osloveným uchazečům je nutné poskytnout informace v takovém rozsahu a kvalitě, dle kterých budou schopni zpracovat a učinit nabídku. Zejména je nutné uchazeče informovat co nejpřesněji o předmětu a obsahu zakázky, technické dokumentaci, jakož i dalších zvláštních požadavcích zadavatele na podmínky zakázky včetně předpokládaných lhůt dodání,

požadavcích na kvalitu apod. Dále je nutné osloveným uchazečům stanovit přiměřenou lhůtu s upřesněním dne, hodiny a místa, kam mají být nabídky doručeny.

Uchazeči předloží své nabídky zpracované tak, aby z nich bylo zřejmé, zda a jak budou akceptovány požadavky (včetně návrhů na variantní řešení, jsou-li zadavatelem připuštěny), s cenovou nabídkou, platebními podmínkami a nabízenými výhodami. Zalepené obálky s nabídkami jsou přijímány a zapisovány na Seznam doručených nabídek (dále jen „seznam“) prostřednictvím podatelny (osobní doručení nebo doručení poštou), až do termínu, který byl osloveným uchazečům stanoven. K později předloženým nebo došlým nabídkám se nepřihlíží a nabídky se osloveným uchazečům vracejí v neotevřeném stavu s průvodním dopisem.

Odpovědná osoba zadavatele navrhne minimálně 3člennou komisi, která otevírá doručené nabídky a zároveň provede jejich posouzení a zhodnocení. Členem této komise je vždy alespoň jeden člen RMČ. Komisi jmenuje starosta MČ. Komise si v úvodu zasedání zvolí předsedu, který řídí jednání, a zapisovatele. Z otevírání obálek zapisovatel vypracuje protokol dle čl. IV./2. Dále komise posoudí nabídky dle zadávacích podmínek a následně provede výběr nejvhodnější nabídky dle stanovených kritérií. Zapisovatel vypracuje Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (dále jen „zprávu“), ve které uvede všechny náležitosti, místo a čas jednání, přítomné členy komise, seznam předložených nabídek a jejich hodnocení. Zprávu podepíší všichni přítomní členové komise.

Odpovědná osoba zadavatele na základě protokolu a zprávy z jednání komise zpracuje a předloží RMČ, jako orgánu zadavatele, návrh na schválení vybraného uchazeče. Po jeho schválení odpovědná osoba zadavatele zašle uchazečům dopis, kde uvede, jak bylo rozhodnuto o výběru zakázky. K dopisu pro vybraného uchazeče přiloží připomínky k návrhu smlouvy a současně stanoví lhůtu, ve které je nutné tento návrh smlouvy akceptovat. Smlouvu podepisuje zadavatel v souladu s usnesením RMČ jako orgánu zadavatele. Zadavatel si vymezuje právo, že výběrové řízení může být bez udání důvodu zrušeno a doručené nabídky nemusí být zadavatelem akceptovány.

3. Zakázka zařazená dle čl. VI. této směrnice do kategorie C je realizována výhradně na základě smlouvy.

Právo zadat zakázku přísluší odpovědné osobě zadavatele, kterým je v tomto případě MČ Praha – Zbraslav, po předchozím souhlasu RMČ jako orgánu zadavatele se zasláním zadání zakázky, tj. zadávacích podmínek na základě předloženého a schváleného návrhu. Zadání zakázky spočívá v oslovení nejméně 5 uchazečů a vyvěšením zakázky na úřední desku. Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za to, že uchazeči jím oslovení, mají dostatečné odborné, materiální a další předpoklady pro úspěšné zvládnutí zakázky v potřebné kvalitě ve stanovené lhůtě.

Osloveným uchazečům je nutné poskytnout informace v takovém rozsahu a kvalitě, dle kterých budou schopni zpracovat a učinit nabídku. Zejména je nutné uchazeče informovat co nejpřesněji o předmětu a obsahu zakázky, technické dokumentaci, jakož i o dalších zvláštních požadavcích zadavatele na podmínky zakázky včetně předpokládaných lhůt dodání, požadavcích na kvalitu zakázky apod. Dále je nutné osloveným uchazečům stanovit přiměřenou lhůtu s upřesněním dne, hodiny a místa, kam mají být nabídky doručeny.

Oslovení uchazeči předloží své nabídky zpracované tak, aby z nich bylo zřejmé, zda a jak budou akceptovány požadavky zadavatele, včetně návrhů na variantní řešení, (jsou-li zadavatelem připuštěny), s cenovou nabídkou, platebními podmínkami a nabízenými výhodami. Zalepené obálky s nabídkami jsou přijímány a zapsány na seznam prostřednictvím podatelny (osobní doručení nebo doručení poštou), až do termínu, který byl osloveným uchazečům stanoven. K později předloženým nebo došlým nabídkám se nepřihlíží a nabídky se osloveným uchazečům vracejí v neotevřeném stavu s průvodním dopisem.

Odpovědná osoba zadavatele navrhne minimálně 5člennou komisi, která otevírá doručené nabídky a zároveň provede jejich posouzení a zhodnocení. V této komisi jsou vždy alespoň

dva členové RMČ. Komisi jmenuje starosta MČ. Komise si v úvodu zasedání zvolí předsedu, který řídí jednání a zapisovatele. Z otevírání obálek zapisovatel vypracuje protokol dle čl. IV./2. Dále komise posoudí nabídky dle zadávacích podmínek a následně provede výběr nejvhodnější nabídky dle stanovených kritérií. Zapisovatel vypracuje zprávu, ve které uvede všechny náležitosti, místo a čas jednání, přítomné členy komise, seznam předložených nabídek a jejich hodnocení. Zprávu podepíše všichni přítomní členové komise.

Odpovědná osoba zadavatele na základě protokolu a zprávy z jednání komise zpracuje a předloží RMČ, jako orgánu zadavatele, návrh na schválení vybraného uchazeče. Po jeho schválení odpovědná osoba zadavatele zašle uchazečům dopis, kde uvede, jak bylo rozhodnuto o výběru zakázky. K dopisu pro vybraného uchazeče přiloží připomínky k návrhu smlouvy a současně stanoví lhůtu, ve které je nutné tento návrh smlouvy akceptovat. Smlouvu podepisuje zadavatel v souladu s usnesením RMČ jako orgánu zadavatele. Zadavatel si vymezuje právo, že výběrové řízení může být bez udání důvodu zrušeno a doručené nabídky nemusí být zadavatelem akceptovány.

VIII. Rámcová smlouva

1. Na služby spojené s běžnou údržbou majetku zadavatele je možno uzavřít rámcovou smlouvu na dobu jednoho roku. Tato smlouva musí zahrnovat garanci ceny v jednotlivých položkách po celou dobu platnosti smlouvy. Jednotlivé zakázky jsou objednávány zadavatelem v průběhu jednoho roku, objednávka bude specifikovat přesné zadání práce, na kterou bude rámcová smlouva sepsána. Společnost, se kterou bude rámcová smlouva sepsána, bude vybrána v souladu s touto směrnicí na základě předpokládané celkové výše zakázky v období jednoho kalendářního roku. Smlouvu podepisuje zadavatel v souladu s usnesením RMČ jako orgánu zadavatele.
2. Objem prací sjednaných rámcovou smlouvou musí splňovat podmínky zakázky malého rozsahu.

IX. Uveřejňování

1. Odpovědná osoba zadavatele uveřejní na profilu zadavatele smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků do 15 dnů od uzavření.
2. Povinnost uveřejnění podle čl. IX/1. se nevztahuje na:
 - a) Smlouvy na veřejné zakázky malého rozsahu, jejichž cena nepřesáhne 500 000,- Kč bez DPH.
 - b) Výjimky uvedené v §147a zákona 137/2006Sb., o veřejných zakázkách v platném znění.

X. Pokyny k uložení dokumentace zakázky

Odpovědná osoba zadavatele odpovídá za řádné uložení dokumentace zakázky, pořízené v rozsahu nutném pro splnění podmínek dle této směrnice v souladu s platnou právní úpravou.

XI. Závěrečná ustanovení

1. RMČ jako orgán zadavatele má právo rozhodnout o zadání zakázky dle čl. VI/C až čl. VI/E uchazeči přímo, bez dodržení výše uvedených postupů, pokud hrozí vznik škody na majetku MČ nebo jiné nebezpečí z prodlení, případně je nutno zajistit návaznost na předtím realizované práce vhodným uchazečem z důvodů návaznosti použitých stavebních postupů, použitých technologií či zajištění shodných záručních podmínek.
2. Tato směrnice byla schválena usnesením R 13 96 12.
3. Směrnice nabývá účinností dnem 1. 4. 2012.
4. Přílohou směrnice jsou formuláře pro veřejné zakázky malého rozsahu:
 - Vzor textu výzvy
 - Jmenování komise
 - Čestné prohlášení o nepodjatosti
 - Protokol o otevírání obálek
 - Zpráva o hodnocení nabídek
 - Rozhodnutí o vítězi
 - Oznámení + rozhodnutí o vyloučení



Městská část Praha - Zbraslav

Starosta městské části Praha - Zbraslav
156 03 Praha - Zbraslav, Zbraslavské nám. 464
tel.: 257 111 888, e-mail: ales.hanel@mc-zbraslav.cz

Praha – Zbraslav dne

VÝZVA

k podání nabídky dle ustanovení § 18 odst. 5 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách na plnění veřejné zakázky malého rozsahu

„.....“

V souladu s ustanovením § 6 a 18 odst. 5 zákona o veřejných zakázkách Vás tímto

v y z ý v á m

k podání nabídky na plnění veřejné zakázky malého rozsahu na plnění „.....“.

1. Zadavatel:

Městská část Praha- Zbraslav

Zbraslavské nám. 464

156 03 Praha - Zbraslav

IČ: 241857

jednající: Ing. Alešem Hánělem, MBA, starostou

2. Předmětem plnění uvedené veřejné zakázky malého rozsahu :

3. Doba plnění veřejné zakázky malého rozsahu je:

4. Místem plnění veřejné zakázky malého rozsahu je:.

5. Platební podmínky

.....

6. Požadavky na jednotné zpracování nabídek

Nabídka bude předložena v jednom originále v písemné formě v českém jazyce se všemi přílohami uvedenými v tomto bodě Výzvy a bude mít následující strukturu a obsah:

1. uvedení názvu předmětu veřejné zakázky,
2. identifikační údaje uchazeče (firma, IČ, DIČ, sídlo, telefon, email, příp. kontaktní adresa pro jednání),
3. obsah nabídky:

Celková cenová nabídka jednotlivých prací

Celková cenová nabídka uvedená v českých korunách, a to bez DPH a včetně DPH.

Požadavky na prokázání kvalifikačních předpokladů

Uchazeč předloží zadavateli originál nebo ověřenou kopii dokladu o oprávnění k podnikání podle zvláštních právních předpisů v rozsahu odpovídajícímu předmětu veřejné zakázky, zejména doklad prokazující příslušná živnostenská oprávnění. Doklady nesmí být starší 3 měsíců.

Nabídka musí být podána v uzavřené obálce označené názvem veřejné zakázky „.....- NABÍDKA – NEOTVÍRAT“. Obálka bude přes přelepení opatřena razítkem nebo podpisem uchazeče, je-li fyzickou osobou nebo jeho statutárního zástupce, je-li právnickou osobou.

7. Místo a lhůta pro podání nabídky

Lhůta pro podání nabídek se stanovuje do do hodin

Nabídku může uchazeč podat do podatelny Úřadu Městské části Praha - Zbraslav v přízemí na adrese Zbraslavské nám. 464, 156 03 Praha – Zbraslav, a to buď poštou nebo osobně

8. Hodnotící kritérium

Hodnotící komise provede hodnocení podle kritéria ekonomické výhodnosti bodovací metodou.

Cena, termín, záruka atd.

9. Další podmínky

- Uchazeči jsou svými nabídkami vázáni 30 dnů, lhůta začíná běžet dnem doručení nabídky zadavateli.

10. Práva zadavatele

- Tato zakázka není zadávána v režimu zákona o veřejných zakázkách, tzn. zadavatel touto Výzvou nezačal zadávací řízení dle § 26 odst. 5 zákona o veřejných zakázkách.
- Zadavatel si vyhrazuje právo
 - zrušit zakázku před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky, právo odmítnout všechny předložené nabídky, jakož i neuzavřít smlouvu se žádným z uchazečů bez udání důvodu,
 - vyloučit uchazeče, jehož nabídka je z hlediska požadavků stanovených zadavatelem neúplná nebo neobsahuje po obsahové stránce podmínky uvedené v zadání,
 - před rozhodnutím o výběru nejvhodnější nabídky ověřit, příp. vyjasnit informace deklarované uchazeči v nabídkách.
- Nabídku nelze považovat ani za akceptaci návrhu na uzavření smlouvy, ani za návrh na uzavření smlouvy. Uchazeči podáním nabídky nevznikají žádná práva na uzavření smlouvy na předmět zakázky a rovněž tak výběrem nejvhodnější nabídky nevzniká mezi zadavatelem a vybraným uchazečem právní vztah. Uchazeč nemá nárok na úhradu nákladů vzniklých s jeho účastí na tomto zadávacím řízení. Zadavatel si vyhrazuje právo jednat o smlouvě a jejím konečném znění.

11. Kontaktní osoba zadavatele pro poskytování informací k uvedené veřejné zakázce malého rozsahu:
jméno, tel., email

Přílohy:.....

Ing. Aleš Háněl, MBA
starosta MČ Praha – Zbraslav

Adresa uchazeče:



Městská část Praha - Zbraslav

Starosta městské části Praha - Zbraslav
156 03 Praha - Zbraslav, Zbraslavské nám. 464
tel.: 257 111 888, e-mail: ales.hanel@mc-zbraslav.cz

Praha – Zbraslav dne:

Výběrové řízení pro veřejnou zakázku malého rozsahu:

.....

Jmenování komise pro posouzení nabídek a otevírání obálek

Na základě výzvy pro předložení cenové nabídky na veřejnou zakázku malého rozsahu pro:
„.....“ Jmenuji 3člennou výběrovou komisi pro otevírání obálek a posouzení nabídek.

Titul	Jméno	Příjmení

Ing. Aleš Háněl, MBA
starosta MČ Praha - Zbraslav



Městská část Praha - Zbraslav

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ O NEPODĚJATOSTI

Při zadání veřejné zakázky

Název zadavatele :	Městská část Praha-Zbraslav
Sídlo zadavatele :	Zbraslavské náměstí 464
Název veřejné zakázky :	
Druh zadávacího řízení :	veřejná zakázka malého rozsahu

Já, jméno a příjmení:

Člen komise	
Jiná osoba	

tímto prohlašuji, že :

1. nejsem ve vztahu k předmětné veřejné zakázce podjat,
2. nepodílel jsem se na zpracování nabídky žádného uchazeče
3. nemám osobní zájem na zadání předmětné veřejné zakázky,
4. s žádným z uchazečů mě nespojuje osobní, pracovní ani jiný obdobný poměr,
5. při posuzování a hodnocení nabídek budu postupovat objektivně a nestranně,
6. do doby uzavření zadání veřejné zakázky a oznámení jeho výsledku budu zachovávat mlčenlivost o jeho průběhu a dílčích výsledcích,
7. pokud v průběhu mého působení v komisi vznikne důvod k mé podjatosti ve vztahu k předmětné veřejné zakázce nebo k některému z uchazečů, neprodleně tuto skutečnost oznámím předsedovi komise,
8. po skončení činnosti komise předám veškeré převzaté podklady předsedovi komise,
9. jsem si vědom všech následků včetně trestněprávních, pokud jsem uvedl nepravdivé údaje nebo budu jednat v rozporu s tímto čestným prohlášením.

V Praze - Zbraslavi, dne:

.....
podpis



Městská část Praha - Zbraslav

PROTOKOL O OTEVÍRÁNÍ OBÁLEK

Název zadavatele :	Městská část Praha-Zbraslav
Sídlo zadavatele :	Zbraslavské náměstí 464
Název veřejné zakázky :	
Druh zadávacího řízení :	veřejná zakázka malého rozsahu

V dále uvedeném termínu a místě proběhlo v souladu s §71 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“) otevření obálek s nabídkami, které byly podány v rámci shora uvedeného zadávacího řízení.

Datum otevření obálek :	
Čas začátku otevření obálek :	
Čas ukončení otevření obálek :	
Čas a datum skončení lhůty pro podání nabídek :	

K otevření obálek s nabídkami byla zadavatelem jmenována hodnotící komise v níže uvedeném složení. Každý člen komise podepsal „Čestné prohlášení o nepodjatosti“. Tato prohlášení jsou nedílnou přílohou tohoto protokolu.

Členové komise:

Před zahájením si členové komise zvolili předsedu:

Předseda komise	
-----------------	--

K otevření obálek s nabídkami byl zadavatelem odsouhlasen, jako zapisovatel

Před samotným zahájením otevření obálek předal zadavatel hodnotící komisi ks nabídek jednotlivých uchazečů, které byly zadavatelem doručeny do skončení lhůty pro podání nabídek. Zadavatel předal hodnotící komisi též seznam předaných nabídek, který je přílohou č. 1 tohoto protokolu.

Informace o termínu otevření obálek byla součástí oznámení zadávacího řízení.

Hodnotící komise otvírala jednotlivé obálky podle jejich pořadového čísla a kontrolovala, zda nabídka je :

1. zpracována v požadovaném jazyce,
2. podepsána oprávněnou osobou,
3. z hlediska požadovaného obsahu úplná.

Před otevíráním každé další obálky byla vždy přítomným přečtena příslušná část tohoto protokolu (včetně údaje o tom, zda nabídka vyhověla shora uvedeným požadavkům a nabídkové ceně).

Počet přijatých nabídek :	
Počet nabídek, které vyhověly kontrole :	
Počet vyřazených nabídek :	

Seznam předaných nabídek

Pořadové číslo	Obchodní jméno nebo název uchazeče	Sídlo	Právní forma	IČ	DIČ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Výsledky kontroly nabídek :

Pořadové číslo	Obchodní jméno nebo název uchazeče	Zpracovaná v požadovaném jazyce	Podepsaná oprávněnou osobou
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Výše nabídkových cen :

	Obchodní jméno nebo název uchazeče	Nabídková cena v Kč včetně DPH
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Níže podepsaní členové komise prohlašují svými podpisy, že údaje uvedené v tomto protokolu jsou pravdivé, a že s nimi bezvýhradně souhlasí.

V Praze, dne:

Jméno	Podpis



Městská část Praha - Zbraslav

Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek

Název veřejné zakázky:

1. Identifikační údaje o zadavateli

Název zadavatele	Městská část Praha-Zbraslav
Sídlo	Zbraslavské náměstí 464
Jméno(-a) a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	Ing. Aleš Háněl, MBA

2. Seznam posuzovaných nabídek

Č.	Obchodní firmy nebo název uchazeče	Sídlo	Právní forma	IČ	DIČ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

3. Popis hodnocení nabídek včetně odůvodnění

Komise postupně provedla hodnocení jednotlivých firem z hlediska podmínek v zadávací dokumentaci. Hodnocení bylo provedeno dle kritéria/kritérií

4. Výsledek hodnocení – pořadí nabídek

Pořadí nabídky	Obchodní firma / název / sídlo	Nabídková cena v Kč Bez DPH
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

5. Složení hodnotící komise

Č.	Jméno	Příjmení
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

6. Závěr hodnotící komise

Komise se shodla jednohlasně, že nejvýhodnější nabídku z hlediska ekonomické výhodnosti dané hodnotícími kritérii v zadávacích podmínkách veřejné zakázky, podala firma s nabídkovou cenou Kč s DPH.

Komise doporučuje zadavateli uzavřít smlouvu s touto firmou.

Toto jednání bylo skončeno ve hodin, přečteno a podepsáno všemi členy komise.

Č.	Jméno	Datum	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Předání zprávy o posouzení a hodnocení nabídek zadavateli

Zpráva byla předána zadavateli dne	
Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat jménem zadavatele	Ing. Aleš Háněl, MBA
Podpis oprávněné osoby zadavatele	
Razítko zadavatele	



Městská část Praha - Zbraslav

Seznam osob, které se seznámili se spisem výběrového řízení

Číslo	Jméno a příjmení	Organizace/funkce/občan	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			



Městská část Praha - Zbraslav

Starosta městské části Praha - Zbraslav
156 03 Praha - Zbraslav, Zbraslavské nám. 464
tel.: 257 111 888, e-mail: ales.hanel@mc-zbraslav.cz

Praha – Zbraslav

Výběrové řízení na

Rozhodnutí o přidělení veřejné zakázky

Jako zadavatel předmětné veřejné zakázky Vám tímto sděluji výsledek výběrového řízení na realizaci výše uvedené veřejné zakázky. Jako nejvýhodnější nabídka byla vyhodnocena nabídka uchazeče :

Právní osoba :

Obchodní firma nebo název :

Sídlo :

Právní forma :

IČ :

DIČ :

Údaje z vítězné nabídky, které byly předmětem hodnocení a zdůvodnění výsledku hodnocení :

Nabídková cena :- Kč

+ DPH (20%)- Kč

celkem vč. DPH:- Kč

Firma podala nejvýhodnější nabídku z hlediska (např. ceny, což bylo jediným hodnotícím kritériem zadávacích podmínkách veřejné zakázky)

Ing. Aleš Háněl, MBA
starosta MČ Praha - Zbraslav



Městská část Praha - Zbraslav

Starosta městské části Praha - Zbraslav
156 03 Praha - Zbraslav, Zbraslavské nám. 464
tel.: 257 111 888, e-mail: ales.hanel@ mc-zbraslav.cz

Praha – Zbraslav

I. OZNÁMENÍ ZADAVATELE O VYLOUČENÍ UCHAZEČE ZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

ZADAVATEL: Městská část Praha-Zbraslav

Sídlem: Zbraslavské náměstí 464

Zastoupený: starostou městské části Ing. Alešem Hánělem, MBA.

.....
.....,
IČO:
DIČ:

OZNÁMENÍ ZADAVATELE O VYLOUČENÍ UCHAZEČE ZE ZADÁVACÍHO ŘÍZENÍ

Zadavatel veřejné zakázky v zadání veřejné zakázky napráce zadané jako veřejná zakázka malého rozsahu dle §12 zákona č.137/2006 Sb,,vyhlášené zadavatelem **Městská část Praha-Zbraslav.**

Vám oznamuje Vaše vyloučení ze zadávacího řízení k výše uvedené veřejné zakázce.

Ing. Aleš Háněl, MBA
starosta MČ Praha - Zbraslav

Příloha: Rozhodnutí o vyloučení

ROZHODNUTÍ O VYLOUČENÍ

ZADAVATEL: Městská část Praha-Zbraslav

Sídlem: Zbraslavské náměstí 464

Zastoupený: starostou městské části Ing. Alešem Hánělem, MBA

VEŘEJNÁ ZAKÁZKA

.....

Zadavatel

VYLUČUJE

Uchazeče, z další účasti v zadání veřejné zakázky na projekční práce zadané jako veřejná zakázka malého rozsahu dle §12 zákona č. 137/2006 Sb,..... vyhlášené zadavatelem **Městská část Praha-Zbraslav**.

ODŮVODNĚNÍ:

Důvod vyloučení:

Nabídka uchazeče nebyla zpracována z hlediska požadovaném v oznámení zadání veřejné zakázky

.....
.....
.....

Poučení:

Proti tomuto rozhodnutí je možno podat námitku zadavateli, a to do 15 dnů ode dne doručení tohoto rozhodnutí.

V Praze – Zbraslavi:

Ing Aleš Háněl, MBA
starosta MČ Praha - Zbraslav