

Zadávání veřejných zakázek malého rozsahu

Čl. 1

Obecná pravidla

1. Pravidla zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „ZMR“) uvedená v tomto příkazu tajemníka se týkají především způsobu výběru dodavatele.
2. Při zadávání ZMR je třeba dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti, ve vztahu k dodavatelům dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazů diskriminace.
3. Zadávání ZMR a výběr nejvýhodnější nabídky je v působnosti zadávajícího.
4. Zadávající zejména odpovídá za správné stanovení výše předpokládané hodnoty zakázky, za věcnou a odbornou správnost vymezení předmětu zakázky, za účelné, efektivní a hospodárné vynaložení finančních prostředků za zakázku.
5. Zadávající může, je-li to s ohledem na předmět plnění ZMR vhodné a účelné, zohlednit při zadávání ZMR aplikaci priorit OVZ při zadávání veřejné zakázky, jak vyplývají z přílohy č. 1 usnesení č. RMČ-0223/23 ze dne 23.01.2023, a v souladu s metodikou sociálně a environmentálně odpovědného zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, která tvoří přílohu č.3 tohoto příkazu tajemníka (dále jen „**metodika**“).
V takovém případě zadávající vybere z priorit OVZ obsažených v příloze č. 1 usnesení RMČ-0223/23 ze dne 23.01.2023 vždy 1 prioritu, která nejlépe odpovídá předmětu plnění ZMR, přičemž tento výběr je povinen odpovídajícím způsobem řádně odůvodnit, tj. zejména ve spisu, případně v prostředí elektronického tržiště.
Zadávající s ohledem na povahu priority, předmět plnění ZMR a postupy stanovené metodikou posoudí a zohlední, jakým způsobem může být daná priorita zapracována do zadávacích podmínek, a na základě výsledku takového posouzení začlení prioritu buď do:
 - zadávacích podmínek ve formě kritéria kvalifikace, technických podmínek jako požadavků na předmět plnění, podmínky na předložení dokladů před uzavřením smlouvy, případně tzv. „zvláštní podmínky plnění“ dle metodiky, nebo
 - kritérií hodnocení nabídek, a to s váhou tohoto dílčího kritéria 15 %.
 Zadávající začlení závazek dodavatele splňovat danou prioritu po celou dobu trvání závazku do textu smlouvy nebo objednávky, a to včetně sankčních mechanismů v podobě smluvní pokuty či odstoupení od smlouvy pro případ neplnění této povinnosti.
6. Zadávající je povinen vždy odůvodnit účelnost ZMR. Účelností se rozumí především popis potřeb, které mají být realizací ZMR naplněny, příp. další relevantní informace odůvodňující účelnost.
Písemné odůvodnění účelnosti bude součástí dokumentace veřejné zakázky malého rozsahu.
7. Předpokládanou hodnotu ZMR stanoví zadávající podle § 27 zákona. Pro ZMR platí rovněž zákaz účelového rozdělení.
8. Při stanovení předpokládaných hodnot ZMR je třeba přihlídnout zejména k zásadě účelného, hospodárného a efektivního vynakládání peněžních prostředků.
9. Pro určení **předpokládané hodnoty veřejné zakázky z hlediska zákona a limitu pro ZMR** se použijí tato pravidla:
 - Je-li zakázka rozdělena na plnění po částech, je pro určení předpokládané hodnoty veřejné zakázky rozhodující součet předpokládaných hodnot všech plnění, které tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti.
 - Při stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky je zadavatel povinen sečíst předpokládané hodnoty stejných nebo obdobných (souvisejících) dodávek a/nebo služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období (kalendářní rok) za **všechny dodavatele** za tyto veřejné zakázky dohromady a zajistit, aby nebyl překročen finanční limit určený pro ZMR.
 Pro určení pravidel, která je nutné dodržet při zadávání ZMR (viz čl. 2 – 4 této části příkazu tajemníka), se postupuje v případě zakázek se stejným nebo obdobným (souvisejícím) plněním

tak, že se součet hodnot takových zakázek sčítá za účetní období (kalendářní rok) za **jednoho dodavatele**.

Zadavatel je vždy povinen dodržet zásady podle § 6 odst. 1 až 3 zákona.

V případě pochybností se může zadávající obrátit na PO, příp. administrátora.

10. Pravidla pro objednávky vystavené na základě rámcové smlouvy:

- V případě dílčích objednávek se nepoužijí pravidla uvedená v čl. 2 - 4 této části příkazu tajemníka.
- Dílčí objednávku do 100.000 Kč bez DPH včetně schvaluje a podepisuje vedoucí věcně příslušného odboru a předkládá vždy do desátého dne následujícího měsíce podle věcné příslušnosti gesčně příslušnému radnímu, starostovi nebo tajemníkovi seznam takto vystavených dílčích objednávek.
- Dílčí objednávku vyšší než 100.000 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH včetně schvaluje a podepisuje vedoucí věcně příslušného odboru a schvaluje gesčně příslušný radní, starosta nebo tajemník.
- Dílčí objednávku vyšší než 500.000 Kč bez DPH schvaluje a podepisuje vedoucí věcně příslušného odboru a schvaluje gesčně příslušný radní, starosta nebo tajemník.

11. Zadávání ZMR se realizuje zpravidla prostřednictvím elektronického tržiště či elektronické aukce (dále jen „elektronické tržiště“), které jsou provozovány na stránkách MČ. Systém elektronické aukce je vhodný pro použití na jednoduché ZMR, u kterých je rozhodujícím kritériem výběru zejména cena. Zadávající jsou povinni přednostně používat systém elektronické aukce v případech, pokud je to s ohledem na typ ZMR vhodné.

Realizace zakázky prostřednictvím elektronického tržiště se nepoužije, pokud zadávající zadá plnění ZMR přímo společnosti SNEO, a.s. Zadávající i v tomto případě odpovídá za to, že budou dodrženy zásady dle § 6 odst. 1 až 3 zákona a zásady hospodárného vynaložení veřejných prostředků.

12. Při zadávání zakázek nesmí být zadávajícím stanoveny zejména takové požadavky (podmínky účasti účastníka či kritéria hodnocení včetně jejich procentuální váhy), které by nedůvodně předem znevýhodňovaly některé dodavatele ať už při účasti v soutěži či v následném výběru nejvýhodnější nabídky.

13. Zadávající může v zájmu zajištění transparentnosti výběru dodavatele požadovat od účastníků zadávacího řízení informace o ovládajících osobách, o poddodavatelích a osobách, které by se na plnění smlouvy významně podílely, a to např. předložením informací od vlastníků společnosti apod. Účastník, který nedodá požadované informace a nevyvrátí tak případné pochybnosti o anonymní a neprůhledné majetkové struktuře, může být vyloučen ze zadávacího řízení pro nesplnění požadované kvalifikace. Zadávající je povinen tyto skutečnosti vždy přezkoumat.

14. Základním kritériem pro výběr nabídky je nejnižší nabídková cena (bez DPH). Zadávající může podle charakteru zakázky rozhodnout, že hodnocení nabídek provede podle ekonomické výhodnosti.

15. V případě, že hodnocení nabídek bude provedeno podle ekonomické výhodnosti nabídky, musí zadávající určit procentuální váhu jednotlivých dílčích hodnotících kritérií. Součástí hodnotících kritérií musí být nabídková cena (bez DPH). Cena musí mít nejvyšší procentuální váhu ze všech dílčích hodnotících kritérií. Pokud by bylo vhodné se od tohoto pravidla odchýlit, je třeba takovou skutečnost zdůvodnit a toto zdůvodnění založit do spisu. Jednotlivá kritéria jsou seřazena podle stupně významu, který jim zadávající přisuzuje, tzn. sestupnou řadou od nejvyššího k nejnižšímu. Zadávající musí u každého kritéria uvést způsob jeho hodnocení.

16. V případě, že hodnocení nabídek bude provedeno podle ekonomické výhodnosti nabídky, zadávající, příp. hodnotící komise, stanoví pořadí nabídek podle počtu získaných bodů v součtu za všechny dílčí kritéria. V případě rovnosti bodových hodnot 2 či více nabídek, rozhoduje o celkovém pořadí nabídek pořadí v kritériu s nejvyšším stupněm významu a v případě shody i v tomto kritériu, se budou posuzovat kritéria další v sestupném pořadí. Pokud bude shoda ve všech kritériích, rozhodne o pořadí nabídek los. K losování budou příslušní uchazeči vždy přizváni.

Jestli budou nabídky hodnoceny pouze podle výše nabídkové ceny a dojde k rovnosti ceny, rozhodne o pořadí nabídek los. K losování budou příslušní uchazeči vždy přizváni. V případě, že se přizvaní uchazeči na losování nedostaví, bude losování provedeno bez jejich účasti. V případě losování musí zadávající z tohoto losování vytvořit záznam.

17. Hodnocení nabídek vč. pořadí zpracuje zadávající do tabulky tak, aby tabulka dávala jednoznačnou informaci o hodnocení každého účastníka v jednotlivém kritériu.
18. Každý zadávající je povinen vést v listinné a elektronické podobě přehlednou a prokazatelnou dokumentaci o všech zadaných ZMR a postupovat při jejich zadávání na základě tohoto příkazu tajemníka a dalších souvisejících příkazů tajemníka.
19. Zadávající odpovídá za to, že nebudou vyzýváni k podání nabídky stále stejní dodavatelé.
20. Každá ZMR hrazená z rozpočtu MČ musí být před zadáním projednána s vedoucím oddělení finančních plánů a rozpočtu EO, který ve funkci správce rozpočtu provede průkazným způsobem předběžnou kontrolu připravované operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, každá ZMR hrazená z prostředků zdaňované činnosti MČ musí být před zadáním projednána s vedoucím oddělení analytiky, fondů a dotací EO; pokud je zadání ZMR podmíněno souhlasem RMČ (čl. 3 odst. 1 – uzavírání smluv a čl. 4 této části příkazu tajemníka), stvrzuje splnění této podmínky svým podpisem vedoucí EO na návrhu usnesení pro jednání RMČ.
21. Zadání ZMR obsahuje vždy přesné vymezení druhu a rozsahu předmětu plnění, platební podmínky, požadovaný termín plnění, jméno zaměstnance MČ odpovědného za převzetí plnění, případně další údaje podle konkrétních podmínek zakázky.
22. Při vyplňování jednotného formuláře objednávky postupuje zadávající podle příkazu tajemníka ke smluvním vztahům. Za věcnou a odbornou správnost objednávky odpovídá zaměstnanec, který objednávku vytváří.
23. Všechny úkony zadávacího procesu musí být písemně zdokumentovány tak, aby zadávající nepochybně prokázal dodržení postupu podle tohoto příkazu tajemníka.
24. Dokumentaci k ZMR uchovává zadávající po dobu 5 let od uzavření smlouvy nebo akceptace objednávky.
25. Běžné provozní nákupy se zajišťují v obchodní síti prostřednictvím OSL nebo ze svěřené finanční hotovosti odboru při dodržení podmínky účelného a hospodárného využití finančních prostředků.
26. Každý zadávající je povinen vést seznam dodavatelů ZMR.
27. V případě doručení dodatečných dotazů týkajících se vypsání ZMR, doplní zadávající do systému elektronického tržiště znění celého dotazu (bez uvedení jména dotazujícího) a odpověď.
28. V případě, že je zadávající zastupován administrátorem, je zadávající povinen seznámit administrátora s tímto příkazem tajemníka a se všemi dokumenty souvisejícími s předmětnou veřejnou zakázkou (usneseními apod.). Administrátor činí úkony, které jsou svěřeny zadávajícímu a je povinen se tímto příkazem tajemníka řídit.
29. V případě, že je zadávající zastupován administrátorem, ten je povinen bezodkladně po ukončení zadávacího řízení předat kompletní dokumentaci zadávajícímu.
30. V rámci zadávání zakázky malého rozsahu je možné pro kontrolu splnění náležitostí využít formuláře požadavků a podmínek, které jsou uvedené v přílohách č. 4 a č. 5 tohoto příkazu tajemníka.

Čl. 2

Zakázky do 100.000 Kč bez DPH

1. Pro zakázky s předpokládanou hodnotou do 100.000 Kč bez DPH včetně platí následující pravidla:
 - a) výběr dodavatele a uzavírání smluv i objednávek je v kompetenci vedoucího věcně příslušného odboru,
 - b) zadávající předkládá vždy do desátého dne následujícího měsíce podle věcné příslušnosti gesčně příslušnému radnímu, starostovi nebo tajemníkovi seznam takto zadaných veřejných zakázek s plněním do 100.000 Kč bez DPH včetně.

2. Dodavatel může být vybrán některým z následujících způsobů:
 - a) přes elektronické tržiště, přičemž lhůta pro podání nabídky je stanovena na dobu minimálně 3 pracovních dnů (vedoucí odboru odpovídá za přiměřenou dobu zveřejnění na elektronickém tržišti s ohledem na charakter zakázky a dobu potřebnou pro zpracování nabídky) a k vyhodnocení postačí, je-li podána alespoň 1 nabídka,
 - b) jiným způsobem z důvodu:
 - havarijního stavu (např. voda, plyn, kanalizace),
 - jedinečnosti dodavatele (např. licence, update na nové verze u aplikací),
 - architektonické a koncepční studie,
 - navazujícího plnění (např. navazující práce, změny a úpravy během výstavby, reklamační řízení, oprava, servis; naopak se nejedná o opakující se plnění),
 - nelze získat dodavatele přes elektronické tržiště (např. nebyla podána žádná nabídka),
 - jiným způsobem z jiného mimořádného důvodu, který zadávající specifikuje v rámci zdůvodnění.

V případě výběru dodavatele způsobem vyjmenovaným v písmenu b) tohoto odstavce je nutné zdůvodnit takový postup ve spisu k dané zakázce.

3. Některé objednávky a smlouvy musí být zveřejněny v registru smluv. Povinnosti a postup při zveřejňování jsou upraveny v příkazu tajemníka ke smluvním vztahům.

4. Zadávající může pro účely výběru nejvhodnější nabídky ustanovit hodnotící komisi v počtu nejméně 3 členů.

5. **Zadávající je povinen vždy k dané ZMR:**
 - zdokladovat účelnost ZMR v souladu s čl. 1 odst. 6 této části příkazu tajemníka (v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. a) tohoto článku vyplněním v prostředí elektronického tržiště; v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. b) tohoto článku zdůvodněním ve spisu k dané zakázce),
 - doložit cenovou výhodnost či cenu obvyklou (v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. a) je tímto dokladem výběr dodavatele přes elektronické tržiště; v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. b) ve spisu k dané zakázce),

Čl. 3

Zakázky s hodnotou vyšší než 100.000 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH

1. Pro zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 100.000 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH včetně platí následující pravidla:
 - v případě smlouvy je schválení dodavatele a uzavření smluvního vztahu v kompetenci RMČ,
 - v případě objednávek je výběr dodavatele a uzavření smluvního vztahu v kompetenci vedoucího věcně příslušného odboru,
 - objednávky musí být schváleny gesčně příslušným radním, starostou nebo tajemníkem.

2. K výběru dodavatele v případě **objednávky** může dojít následujícími způsoby:
 - a) přes elektronické tržiště, přičemž lhůta pro podání nabídky je stanovena na dobu minimálně 5 pracovních dnů (vedoucí odboru odpovídá za přiměřenou dobu zveřejnění na elektronickém tržišti s ohledem na charakter zakázky a dobu potřebnou pro zpracování nabídky) a k vyhodnocení postačí, je-li podána alespoň 1 nabídka,
 - b) jiným způsobem z důvodu:
 - havarijního stavu (např. voda, plyn, kanalizace),
 - jedinečnosti dodavatele (např. licence, update na nové verze u aplikací),

- architektonické a koncepční studie,
 - navazujícího plnění (např. navazující práce, změny a úpravy během výstavby, reklamační řízení, oprava, servis; naopak se nejedná o opakující se plnění),
 - nelze získat dodavatele přes elektronické tržiště (např. nebyla podána žádná nabídka), za podmínky, že je k takovému postupu udělen předchozí souhlas tajemníka (viz příloha č. 1 tohoto příkazu tajemníka).
- c) jiným způsobem z jiného mimořádného důvodu za podmínky, že je k takovému postupu udělen předchozí souhlas tajemníka a starosty (viz příloha č. 2 tohoto příkazu tajemníka).
3. K výběru dodavatele v případě **smlouvy** může dojít následujícími způsoby:
- a) přes elektronické tržiště, přičemž lhůta pro podání nabídky na elektronickém tržišti je stanovena na dobu minimálně 5 pracovních dnů (vedoucí odboru odpovídá za přiměřenou dobu zveřejnění na elektronickém tržišti s ohledem na charakter zakázky a dobu potřebnou pro zpracování nabídky) a k vyhodnocení postací, je-li podána alespoň 1 nabídka,
 - b) jiným způsobem, který bude zdůvodněn v důvodové zprávě příslušného návrhu usnesení pro jednání RMČ (je třeba doložit dodržení zásad účelného, hospodárného a efektivního vynakládání peněžních prostředků).
4. Některé objednávky a smlouvy musí být zveřejněny v registru smluv. Povinnosti a postup při zveřejňování jsou upraveny v příkazu tajemníka ke smluvním vztahům.
5. Zadávající může pro účely výběru nejvhodnější nabídky ustanovit hodnotící komisi v počtu nejméně 3 členů.
6. V žádosti o souhlas tajemníka (a starosty) musí být uvedeno:
- **vymezení předmětu ZMR** a název dodavatele,
 - **účelnost ZMR**,
 - zdůvodnění, proč ZMR není zadána přes elektronické tržiště a vyjádření k ceně (zda je cena v místě a čase obvyklá; případně uvést důvod, proč tomu tak není) včetně doložení této skutečnosti,
 - **v případě, že existují ve stejném účetním období obdobné a spolu související ZMR nebo ZMR pravidelné povahy, informaci o nich (vymezení a finanční prostředky)**,
 - pokud je žádáno o souhlas tajemníka (a starosty) nejen na jednu ZMR, ale i na další obdobné a spolu související ZMR nebo ZMR pravidelné povahy v účetním období, je třeba v žádosti uvést, **jaký je předpokládaný objem finančních prostředků, které budou prostřednictvím dalších smluvních vztahů čerpány, a rozpočtové krytí** (v případě, že předpokládaný objem bude překročen, ale nedojde k překročení 500.000 Kč, nemá to vliv na platnost souhlasu). Dále je třeba uvést, že **objem finančních prostředků nepřesáhne 500.000 Kč bez DPH**.
7. V případě **ZMR pravidelné povahy** (viz čl. 1 odst. 9 této části) a nutnosti žádat o souhlas tajemníka (a starosty) z důvodu předpokládané hodnoty vyšší než 100.000 Kč bez DPH do 500.000 Kč bez DPH včetně, je příslušný odbor povinen zažádat o souhlas **již při první objednávce v účetním období**, pokud tomu odpovídá předpokládaná hodnota ZMR za celé účetní období a je znám dodavatel.
8. V případech, kdy není možné dodržet pravidla uvedená v odst. 6 a 7 tohoto článku, a zadávající žádá o souhlas tajemníka (a starosty) až v průběhu roku při opakovaném ZMR pravidelné povahy, zadávající v žádosti o souhlas tajemníka (a starosty) **zdůvodní, proč nebylo zažádáno o souhlas již s první objednávkou**. Jedním z důvodů, proč o souhlas tajemníka (a starosty) nebylo zažádáno na začátku roku, může být např. skutečnost, že na začátku roku bylo známo, že bude třeba žádat v daném roce o souhlas tajemníka (a starosty), ale **nebyl znám dodavatel (byl vybrán až během roku)**. Nejpozději zadávající žádá o souhlas tajemníka (a starosty) při zadávání ZMR pravidelné povahy i mimo elektronické tržiště ve chvíli, kdy součet těchto ZMR překročí částku 100.000 Kč. V souhlasu musí zadávající zdůvodnit, **proč o souhlas tajemníka (a starosty) nebylo zažádáno dříve**.
9. **Zadávající je povinen vždy k dané ZMR:**
- zdokladovat účelnost ZMR v souladu s čl. 1 odst. 6 této části příkazu tajemníka (v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. a) tohoto článku vyplněním v prostředí elektronického tržiště;

v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. b) nebo c) tohoto článku v souhlasu tajemníka či souhlasu tajemníka a starosty),
- doložit cenovou výhodnost či cenu obvyklou (v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. a) tohoto článku je tímto dokladem výběr dodavatele přes elektronické tržiště; v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. b) nebo c) tohoto článku v souhlasu tajemníka či souhlasu tajemníka a starosty),

Čl. 4

Zakázky s hodnotou vyšší než 500.000 Kč bez DPH

1. Pro zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší než 500.000 Kč bez DPH platí následující pravidlo:
- výběr dodavatele a uzavírání smluv i objednávek je v kompetenci RMČ s tím, že objednávku po schválení v RMČ podepisuje vedoucí věcně příslušného odboru.
2. K výběru dodavatele může dojít následujícími způsoby:
 - a) přes elektronické tržiště, přičemž lhůta pro podání nabídky je stanovena na dobu minimálně 7 pracovních dnů (vedoucí odboru odpovídá za přiměřenou dobu zveřejnění na elektronickém tržišti s ohledem na charakter zakázky a dobu potřebnou pro zpracování nabídky), musí být podány alespoň tři nabídky, musí být ustanovena hodnotící komise s min. 3 členy. Neobdrží-li zadávající ve stanovené lhůtě pro podání nabídek od dodavatelů 3 nabídky, automaticky se doba pro podání nabídky prodlouží o dobu, kterou zadávající nastavil v elektronickém tržišti před vyhlášením ZMR. Zároveň osloví zadávající minimálně potřebný počet dodavatelů ze seznamu dodavatelů ZMR. Nabídky musí být podány prostřednictvím elektronického tržiště. Pokud ani v této prodloužené lhůtě neobdrží zadávající 3 nabídky, zadávající zruší zadávací řízení ZMR.
 - b) jiným způsobem, který bude zdůvodněn v důvodové zprávě příslušného návrhu usnesení pro jednání RMČ (je třeba doložit dodržení zásad účelného, hospodárného a efektivního vynakládání peněžních prostředků).
3. V případě, že některý z dodavatelů podá námitku proti postupu výběru dodavatele do 3 pracovních dnů od zveřejnění vítěze v systému elektronického tržiště, uvede tuto skutečnost zadávající do důvodové zprávy příslušného návrhu usnesení pro jednání RMČ spolu s navrhaným způsobem vypořádání takové námitky.
O vypořádání námitky rozhodne RMČ (tj. buď schválí návrh usnesení v předložené podobě, nebo usnesení změní). Věcně příslušný odbor po jednání RMČ námitku vypořádá způsobem uvedeným v důvodové zprávě.
Bude-li tato námitka doručena po lhůtě uvedené ve větě první tohoto odstavce, RMČ na ni nebude brát zřetel a tuto námitku vypořádá věcně příslušný odbor bez projednání v RMČ.
4. Některé objednávky a smlouvy musí být zveřejněny v registru smluv. Povinnosti a postup při zveřejňování jsou upraveny v příkazu tajemníka ke smluvním vztahům.
5. Pro objednávky a smlouvy, u kterých dochází ke **sčítání předpokládaných hodnot z důvodu ZMR pravidelné povahy, a součet je** vyšší než 500.000 Kč bez DPH, platí obdobná pravidla pro okamžik, kde je třeba předložit návrh usnesení RMČ jako u pravidel pro okamžik, kdy se předkládá žádost o souhlas tajemníka (a starosty), viz čl. 3 odst. 7 - 8 této části.
6. **Zadávající je povinen vždy k dané ZMR:**
- zdokladovat účelnost ZMR v souladu s čl. 1 odst. 6 této části příkazu tajemníka (v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. a) tohoto článku vyplněním v prostředí elektronického tržiště; v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. b) tohoto článku v důvodové zprávě návrhu usnesení),
- doložit cenovou výhodnost či cenu obvyklou (v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. a) tohoto článku je tímto dokladem výběr dodavatele přes elektronické tržiště; v případě zadání ZMR podle odst. 2 písm. b) tohoto článku v důvodové zprávě návrhu usnesení),

F. Závěrečná ustanovení

1. Formulář souhlasu tajemníka a starosty v příloze č. 1 a 2 jsou koncipovány jako vzory. Formální změnu je oprávněn provést PO nebo KT. Na tuto skutečnost jsou neprodleně upozorněni všichni zaměstnanci e-mailem metodikem KT.
2. Tento příkaz tajemníka je závazný také pro zaměstnance organizačních složek. Vedoucí OSV a vedoucí OŠ jsou odpovědní za prokazatelné seznámení organizačních složek s tímto příkazem tajemníka.
3. Kontroly zadávání zakázek provádí kontrolní výbor ZMČ, RMČ nebo jí pověřené osoby, oddělení kontroly KT nebo interní auditor.
4. Ruším příkaz tajemníka č. 13/2023 k zadávání veřejných zakázek.
5. PO o změnách v tomto příkazu tajemníka vždy informuje RMČ na nejbližším jednání.
6. Tento příkaz tajemníka nabývá účinnosti dne 01.02.2024.

V Praze dne

Ing. Jan Holický, MBA
tajemník ÚMČ

Přílohy:

- 1) Formulář souhlasu tajemníka
- 2) Formulář souhlasu tajemníka a starosty
- 3) Metodika sociálně a environmentálně odpovědného zadávání veřejných zakázek malého rozsahu
- 4) Formulář požadavků a podmínek při zadávání ZMR mimo elektronické tržiště/elektronickou aukci
- 5) Formulář požadavků a podmínek při zadávání ZMR prostřednictvím elektronického tržiště/elektronické aukce