



Magistrát města Ostravy  
Prokešovo náměstí 8  
729 30 Ostrava

Praha, 12. února 2008

Věc: **žádost o poskytnutí informace podle zákon č.106/1999 Sb.**

**interní pravidla pro zadávání veřejných zakázek**

Vážení,

na základě **zákona č.106/1999 Sb.**, o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, si dovoluujeme požádat Vás **o poskytnutí následující informace** obsahující

- (i) údaj o tom, zda se Vaše město nebo jím zřizované nebo zakládané právnické osoby, při zadávání veřejných zakázek řídí vedle zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, též vlastními interními pravidly, a pakliže ano, rovněž
- (ii) text těchto interních pravidel.

Pakliže máte námi vyžádané informace k dispozici v elektronické podobě, zašlete nám je, prosím, na emailovou adresu [redacted]. Jinak prosíme o jejich zaslání na níže uvedenou kontaktní adresu.

Za poskytnutí informací předem děkujeme.

S pozdravem

[redacted]  
Oživení, o. s.  
kontaktní adresa:  
Pelléova 7  
160 00 Praha 6

sídlo:  
Lublaňská 18  
120 00 Praha 2  
IČ: 67365353  
tel.: 257 531 983  
www.bezkorupce.cz

**Hlavní identita**

---

**Od:** "Richtárová Šárka" <srichtarova@ostrava.cz>  
**Komu:** <info@ostrava.cz>  
**Odesláno:** 10. března 2008 14:05  
**Připojit:** VZ malého rozsahu-II..doc  
**Předmět:** Fw: poskytnutí informací

----- Original Message -----

**From:** Eva Sebořská  
**To:** [REDACTED]  
**Cc:** srichtarova@ostrava.cz  
**Sent:** Wednesday, March 05, 2008 2:16 PM  
**Subject:** Fw: poskytnutí informací

č.j. LPO/468/08

Vážený pane,

k Vaší žádosti o poskytnutí informací týkajících se interních pravidel pro zadávání veřejných zakázek statutárním městem Ostrava a jím zřizovaných nebo zakládaných právnických osob Vám sděluji, že město se řídí vlastními interními pravidly, nazvanými Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu, které Vám zasílám v příloze. Pro doplnění uvádím, že městské obvody jakožto samostatní zadavatelé řeší tuto problematiku individuálně.

Ve vztahu k městem zřizovaným nebo založeným společnostem konstatuji, že se jedná o samostatné právní subjekty, kdy zadávání veřejných zakázek patří do jejich výlučné působnosti.

Pro získání potřebných informací týkajících se městských obvodů a městem zakládaných a zřizovaných společností se obraťte přímo na tyto subjekty, jejichž seznam a kontaktní údaje jsou uvedeny na [www.ostrava.cz](http://www.ostrava.cz).

S pozdravem

Ing. Eva Sebořská  
zástupce ved. odboru  
legislativního a právního  
Magistrát města Ostravy



\_\_\_\_\_ Informace od NOD32 2922 (20080305) \_\_\_\_\_

Tato zpráva byla provera antivirovym systemem NOD32.  
<http://www.nod32.cz>

\_\_\_\_\_ Informace od NOD32 2934 (20080310) \_\_\_\_\_

Tato zpráva byla provera antivirovym systemem NOD32.  
<http://www.nod32.cz>

# **ZÁSADY A POSTUPY PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK MALÉHO ROZSAHU**

## **Článek 1**

### **Úvodní ustanovení**

1. Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „Zásady“) upravují postupy směřující k uzavření smlouvy na stavební práce, služby a dodávky s finančním objemem nad limit stanovený v části G) bodě 1) Směrnice č. 1/2007 pro nakládání s finančními prostředky, postupy v účetnictví a další ustanovení (dále jen „Směrnice“), tj. nad 300 tis. Kč bez DPH.
2. Veřejnou zakázkou malého rozsahu se dle ustanovení § 12 odst. 6 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, v platném znění (dále jen „zákon“) rozumí veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosáhne v případě veřejné zakázky na dodávky nebo veřejné zakázky na služby hodnoty 2 000 000,- Kč bez DPH a v případě veřejné zakázky na stavební práce hodnoty 6 000 000,- Kč bez DPH.
3. Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu je zadavatel povinen dodržovat zásady uvedené v § 6 zákona, tj. zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace.
4. Evidenci veřejných zakázek malého rozsahu zadávaných podle Zásad bude provádět oddělení veřejných zakázek odboru legislativního a právního.

## **Článek 2**

### **Postup při předkládání požadavku**

1. Jednotlivé odbory magistrátu předají v dostatečném časovém předstihu před jednáním rady města tak, aby byl dodržen jednací řád, odboru legislativnímu a právnímu magistrátu (dále jen „LPO“) vyplněný požadavek na uskutečnění veřejné zakázky malého rozsahu s přesnou specifikací předmětu veřejné zakázky včetně doložení kompletních podkladů potřebných k vypracování zadávacích podmínek. Součástí požadavku může být návrh na oslovení 1-2 firem, v případě návrhu na zadání veřejné zakázky přímo konkrétní firmě bude součástí požadavku i řádné zdůvodnění takového postupu vč. zdůvodnění výše nabídkové ceny. Vzor tiskopisu „Požadavek na uskutečnění veřejné zakázky malého rozsahu“ je uveden v šablonách na intranetu Magistrátu města Ostravy.

2. Zadávací dokumentace pro stavby bude obsahovat projektovou dokumentaci stavby zpracovanou do podrobností nezbytných pro zpracování nabídky, rozšířenou o výkaz výměr s podrobným soupisem prací a dodávek a popisem požadovaných standardů. Projektová dokumentace vč. výkazu výměr bude doložena i v elektronické podobě.
3. Finanční plnění veřejné zakázky musí být kryto schváleným rozpočtem města nebo příslušné rozpočtové opatření musí být projednáno komisí ekonomickou a rozpočtovou. Tato skutečnost bude na požadavku potvrzena podpisem vedoucího příslušného odboru a v případě rozpočtových opatření i podpisem vedoucího odboru financí a rozpočtu. Ve výjimečných případech může být financování řešeno až před rozhodnutím zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy s vítězným uchazečem, nejpozději však do data rozhodnutí o zadání veřejné zakázky malého rozsahu.

### **Článek 3**

#### **Způsoby zadávání**

1. výzva minimálně 3 zájemců a současné zveřejnění na web. stránkách města
2. výzva jednomu zájemci (výjimečně)
3. elektronická aukce

### **Článek 4**

#### **Postup realizace**

1. LPO ve spolupráci s příslušným odborem zpracuje zadávací podmínky veřejné zakázky malého rozsahu vč. obchodních podmínek (požadavků na obsah smlouvy).
2. LPO písemnou nebo elektronickou formou osloví minimálně 3 firmy k podání nabídek a zároveň zajistí zveřejnění informací o veřejné zakázce na webových stránkách města po dobu min. 5 pracovních dní. V případě zakázek nad 1 mil. Kč bez DPH podléhá návrh na oslovení firem vč. zadávacích podmínek schválení radou města, s výjimkou případů, kdy bude oslovena pouze jedna firma. V případě zakázek do 1 mil. Kč budou zadávací podmínky předloženy osobě nadřízené odboru předkladatele dle organizačního řádu MMO (primátorovi, náměstkovi primátora, tajemnici) ke schválení.
3. Pověřený pracovník LPO vydává zadávací dokumentaci na základě písemné nebo elektronické žádosti dodavatele doručené nejpozději 3 pracovní dny před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Zadavatel má právo požadovat úhradu nákladů souvisejících s jejím poskytnutím, v takovém případě uvede v zadávacích podmínkách výši nákladů na

- reprodukcí zadávací dokumentace. Dokumentace bude vydána nejpozději do 2 pracovních dnů ode dne doručení žádosti za podmínky předložení dokladu o její úhradě.
4. Pověřený pracovník LPO přijímá nabídky s uvedením data a hodiny doručení na „Seznamu doručených a přijatých nabídek“. Po ukončení lhůty pro podání nabídek předává seznam vč. všech nabídek pracovníkovi zodpovědnému za realizaci příslušné veřejné zakázky. Výše uvedený postup neplatí pro případy elektronického podávání nabídek.
  5. Pro otevírání obálek s nabídkami a kontrolu jejich úplnosti bude ustavena minimálně tříčlenná pracovní skupina, jejímiž členy budou odborně způsobilé osoby určené osobou nadřízenou odboru předkladatele dle organizačního řádu MMO (primátorem, náměstkem primátora, tajemnicí). Návrh členů pracovní skupiny včetně jejich náhradníků bude součástí požadavku na uskutečnění veřejné zakázky malého rozsahu, který bude nadřízenou osobou parafován. Otevírání obálek vč. provedení záznamu ve spisu veřejné zakázky malého rozsahu příp. zpracování protokolu o otevírání obálek organizačně zabezpečí LPO. Nedostaví-li se člen pracovní skupiny ani jeho náhradník ve stanoveném termínu k otevírání obálek, bude zastoupen pracovníkem LPO. Výše uvedený postup neplatí pro případy elektronického podávání nabídek. Termíny otevírání obálek a termíny zahájení ostrého kola elektronických aukcí budou průběžně zveřejňovány na intranetu města, legislativní a právní odbor, aplikace „Termíny otevírání obálek“. Právo zúčastnit se otevírání obálek a elektronických aukcí mají všichni členové rady města.
  6. Pracovníci LPO ve spolupráci s příslušným odborem provedou kontrolu splnění zadávacích podmínek a předloží radě města návrh na zadání veřejné zakázky malého rozsahu a uzavření smlouvy s firmou, která nabídla nejnižší nabídkovou cenu nebo ekonomicky nejvhodnější nabídku, v případě posuzování nabídek dle více kritérií. Vícekritériální posuzování nabídek bude použito pouze výjimečně v odůvodněných případech, standardně bude rozhodujícím kritériem nejnižší nabídková cena. V případě předložení návrhu na zadání zakázky přímo konkrétní firmě bude součástí materiálu řádné odůvodnění tohoto postupu vč. posouzení výše nabídkové ceny ve vztahu k předpokládaným nákladům.
  7. U veřejných zakázek, kde je předpokládáno subjektivní hodnocení nabídek, může zadavatel ustavit pracovní skupinu k posouzení a hodnocení nabídek, z jejíhož jednání bude vyhotoven zápis s doporučením výběru nejvhodnější nabídky včetně zdůvodnění. Originál zápisu bude založen do spisu veřejné zakázky.

8. Při realizaci veřejné zakázky malého rozsahu formou elektronické aukce bude využito informačního systému dostupného k tomuto účelu. Pověřený pracovník LPO zajistí komplexní administraci elektronické aukce tj. přípravu, založení, rozeslání pozvánek k účasti všem osloveným firmám, sledování průběhu aukce, poskytování metodické podpory účastníkům aukce, vypracování protokolu o jejím výsledku a jeho předložení radě města.
9. Při realizaci veřejné zakázky malého rozsahu formou dodatku k již uzavřené smlouvě, kdy výše finančního závazku plynoucího z tohoto dodatku nepřesáhne limity pro veřejnou zakázku malého rozsahu, bude materiál radě města předkládán přímo příslušným odborem s uvedením stanoviska LPO, bez ohledu na limit daný Směrnicí.
10. Po rozhodnutí rady města bude všem zúčastněným firmám elektronickou nebo písemnou formou zasláno oznámení o výběru nejvhodnější nabídky příp. o zrušení zakázky. Tento postup neplatí v případě oslovení jedné firmy.
11. Po uzavření smlouvy resp. po zrušení veřejné zakázky bude spis vč. všech doručených nabídek archivován po dobu 5 let.

## **Článek 5**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Veřejné zakázky do limitu stanoveného Směrnicí budou realizovány prostřednictvím jednotlivých odborů, organizačních složek a tajemníka magistrátu za dodržení zásad § 6 zákona.
2. Jakýkoli odchylný postup od těchto Zásad musí být schválen radou města.
3. Těmito Zásadami se ruší Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu schválené usnesením rady města č. 10117/152 ze dne 10.10.2006.
4. Zásady a postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu schválila rada města usnesením č.1088/19 ze dne 17. 4. 2007 a nabývají účinnosti dnem 16.5.2007.