

PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ÚSTECKÝM KRAJEM A JÍM ZŘIZOVANÝMI PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI

OBSAH

PREAMBULE	1
DEFINICE POJMŮ	2
1. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ ÚK	4
1. OBEČNÉ INFORMACE	4
2. VYHRAZENÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ GESTORY KRAJSKÉHO ÚŘADU ÚSTECKÉHO KRAJE	4
3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	4
4. VÝJIMKY Z POSTUPŮ PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR	7
5. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	7
6. EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	8
2. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ PO	9
1. OBEČNÉ INFORMACE	9
2. VYHRAZENÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	9
3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU	9
4. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	11
5. EXTERNÍ ADMINISTRÁTOR	12
6. EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	12
3. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ	14
1. STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY	14
2. PRINCIPY A POSTUPY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK	15
3. KOMISE	16
4. STŘET ZÁJMŮ	17
5. ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU	17
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	18

PREAMBULE

Tato Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi (dále jen „pravidla“) stanovují závazný postup Ústeckého kraje (dále též „kraj“ nebo „ÚK“) a příspěvkových organizací zřizovaných Ústeckým krajem (dále jen „PO“) při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu a konkretizují úkony zadavatele pro zadávací řízení dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“) a upravují působnost orgánů kraje a dalších zúčastněných osob při zadávání veřejných zakázek a organizační zajištění zadávání veřejných zakázek.

DEFINICE POJMŮ

Pro účely těchto pravidel se rozumí:

- a) **zadavatel** – Ústecký kraj nebo PO;
- b) **zadávací řízení** – proces výběru dodavatele veřejné zakázky zadávané dle ZZVZ;
- c) **výběrové řízení** – proces výběru dodavatele veřejné zakázky malého rozsahu;
- d) **veřejná zakázka** – jakékoliv úplatné poskytnutí dodávek, služeb nebo stavebních prací hrazené z veřejných finančních prostředků – z rozpočtu kraje nebo PO;
- e) **veřejná zakázka malého rozsahu** – (též VZMR) veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nepřesáhne limit dle ZZVZ;
- f) **gestor** – pro veřejné zakázky zadávané ÚK odbor Krajského úřadu Ústeckého kraje, v jehož působnosti jako příkazce příslušné rozpočtové položky bude zakázka realizována. Pro veřejné zakázky zadávané PO osoba nebo útvar PO k tomu pověřený v rámci této organizace;
- g) **rozhodovací orgán** – rozhodovacím orgánem je orgán kraje či osoba, které je svěřeno rozhodování v rámci zadávání veřejných zakázek usnesením RUK; ředitel PO;
- h) **administrátor** – osoba vykonávající administraci veřejné zakázky, pověřená činit úkony zadavatele související se zadáním veřejné zakázky;
- i) **externí administrátor** – externí subjekt pověřený administrací veřejné zakázky na základě smlouvy;
- j) **předpokládaná hodnota** – zadavatelem předpokládaná výše úplaty za plnění veřejné zakázky vyjádřená v penězích, do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se nezahrnuje daň z přidané hodnoty;
- k) **profil zadavatele** – elektronický nástroj, který ÚK i PO jako veřejný zadavatel používá k uveřejňování informací a dokumentů týkajících se veřejných zakázek a k evidenci veřejných zakázek, který umožňuje neomezený a dálkový přístup a jehož internetová adresa je uveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek. Elektronickým nástrojem pro zadávání veřejných zakázek ÚK a jeho PO je Tender arena. Zadavatel je povinen zveřejnit na svých webových stránkách prolink na profil zadavatele. Administrátorem a správcem profilu zadavatele na elektronickém nástroji TENDER ARENA pro kraj a PO je odbor INV;
- l) **základní zásady** – zásady transparentnosti, přiměřenosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace, odpovědného zadávání a inovací dle ZZVZ (dále jen „zásady“);
- m) **zadávací dokumentace** – veškeré písemné dokumenty obsahující zadávací podmínky sdělované nebo zpřístupňované účastníkům při zahájení výběrového/zadávacího řízení;
- n) **zadávací podmínky** – veškeré zadavatelem stanovené podmínky průběhu zadávacího / výběrového řízení, podmínky účasti, pravidla pro snížení počtu účastníků nebo snížení počtu předběžných nabídek nebo řešení, pravidla pro hodnocení nabídek, další podmínky pro uzavření smlouvy na veřejnou zakázku;
- o) **zadání veřejné zakázky** – uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce. Za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy v rámci vertikální či horizontální spolupráce dle ZZVZ;
- p) **odpovědné veřejné zadávání** – (též OVZ) proces, při kterém zadavatel nakupuje produkty, služby a stavební práce, které potřebuje, přičemž získává přidanou, maximální hodnotu za peníze vytvářením prospěchu pro společnost a ekonomiku a minimalizaci negativních dopadů na životní prostředí. Zahrnuje oblasti sociálně odpovědného zadávání, environmentálně odpovědného zadávání a inovací;
- q) **kontrolní list OVZ** – nástroj sloužící k identifikaci příležitostí pro uplatnění sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací v souladu se ZZVZ;
- r) **dynamický nákupní systém** – plně elektronický, otevřený systém pro zadávání veřejných zakázek;
- s) **elektronická aukce** – elektronický proces, v jehož rámci účastníci výběrového/zadávacího

řízení prostřednictvím elektronického nástroje předkládají nové snížené nabídkové ceny, nebo nové hodnoty odpovídající jiným kritériím hodnocení, a který umožňuje sestavit aktuální pořadí nabídek při použití automatických metod jejich hodnocení;

- t) **registr smluv** – (též ISRS) je informační systém veřejné správy provozovaný Ministerstvem vnitra ČR, v němž veřejné instituce v souladu se zákonem 340/2015 Sb. zveřejňují soukromoprávní smlouvy a smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci v hodnotě nad 50 tisíc Kč bez DPH. Účinnost smluv je podmíněna jejich uveřejněním v ISRS nejpozději do 30 dnů od jejich uzavření.
- u) **vertikální spolupráce** – za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou uzavírá veřejný zadavatel s jinou právnickou osobou, jako dodavatelem za podmínek stanovených ZZVZ (postup viz příloha č. 3 těchto pravidel);
- v) **horizontální spolupráce** – postup dvou či více (výhradně) veřejných zadavatelů, kteří spolupracují na uskutečňování určité činnosti ve veřejném zájmu, aniž by byli nuceni zakládat za tímto účelem společnou osobu či osoby, které budou pro zúčastněné veřejné zadavatele zajišťovat předmětnou činnost;
- w) **předběžná tržní konzultace** – umožňuje zadavateli v přípravné fázi před zahájením veřejné zakázky využít poradenství od dodavatelů či nezávislých odborníků a jsou přirozenou součástí zadávacího procesu;
- x) **svodný odbor** – odbor KÚÚK, v jehož kompetenci je řízení PO

1. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ ÚK

1. OBECNÉ INFORMACE

- 1.1. Rozhodování za zadavatele u zakázek podlimitních a nadlimitních je v kompetenci RUK, s výjimkou rozhodnutí, která jsou svěřena hejtmanovi kraje či příslušným vedoucím odborů a s výjimkou případů, o nichž si rozhodování vyhradilo zastupitelstvo kraje.
- 1.2. Rozhodování u VZMR je svěřeno příslušným vedoucím odborů nebo hejtmanovi, dle usnesení RUK 158/42R/2022 ze dne 6. 4. 2022 (dále „usnesení o přenosu kompetencí“), s výjimkou veřejných zakázek, o nichž si rozhodování vyhradila RUK nebo zastupitelstvo kraje. V případě změny uvedených usnesení RUK platí aktuální usnesení týkající se přenosu kompetencí.
- 1.3. V případě VZMR gestor spolupracuje v případě potřeby s odborem INV a případně mu předkládá ke konzultaci i zadávací podmínky.
- 1.4. Administrování zadávacího řízení veřejných zakázek zadávaných dle ZZVZ a výběrových řízení u VZMR s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 000 Kč, nebo u nichž je důvodný předpoklad financování nebo spolufinancování z dotace, zajišťuje odbor INV, pokud se gestor nerozhodne jinak (nejpozději při podání žádosti o přidělení čísla veřejné zakázky). Kompletní podklady pro zahájení zadávacího/výběrového řízení, budou předány odboru investičnímu v dostatečném předstihu (přiměřeně povaze a složitosti veřejné zakázky), zpravidla nejméně jeden měsíc před plánovaným zahájením zadávacího/výběrového řízení. Gestor, nebo jím pověřená osoba, plně spolupracuje při přípravě i v průběhu zadávacího/ výběrového řízení s odborem INV, a to zejména pokud jde o odbornou část předmětu veřejné zakázky, včasné předávání aktuálních metodických pokynů (nikoli odkazu na ně) pro zakázky spolufinancované z dotace, aj.
- 1.5. Pokud veřejnou zakázku z rozhodnutí gestora neadministruje odbor INV, návrh na zahájení zadávacího řízení podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky včetně zadávací, případně kvalifikační dokumentace, gestor povinně konzultuje s odborem investičním, který toto potvrdí v návrhu na zahájení zadávacího řízení. Případné připomínky uvede odbor investiční v důvodové zprávě. Dokumenty ke konzultaci gestor předloží nejméně jeden měsíc před plánovaným schválením zahájení zadávacího řízení.

2. VYHRAZENÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ GESTORY KRAJSKÉHO ÚŘADU ÚSTECKÉHO KRAJE

- 2.1. Zadávání veřejných zakázek na pořízení osobních a dodávkových automobilů, jejich opravy a údržbu je výhradně v gesci odboru kancelář ředitele pro všechny gestory v rámci KÚÚK. Administrátorem je odbor INV.
- 2.2. Zadávání veřejných zakázek na pořízení IT techniky či SW je výhradně v gesci odboru informatiky a organizačních věcí pro všechny gestory v rámci KÚÚK.
- 2.3. Zadávání veřejných zakázek na služby externího administrátora je výhradně v gesci odboru INV pro všechny gestory v rámci KÚÚK v případech, kdy nebude schopen z odborných nebo z kapacitních důvodů některou veřejnou zakázku administrovat vlastními pracovníky, nebo pokud o externího administrátora gestor požádá.

3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 3.1. Zadání veřejné zakázky malého rozsahu včetně všech úkonů zadavatele je v gesci gestora, rozhodovacím orgánem je vedoucí odboru.
- 3.2. Gestor odpovídá za
 - soulad se schváleným rozpočtem kraje a za realizaci finančního plnění závazku kraje;

- za finanční krytí veřejné zakázky před zahájením výběrového/zadávacího řízení;
 - za to, že byla správně stanovena předpokládaná hodnota v místě a čase obvyklém, což musí být písemně zdokumentováno a založeno v dokumentaci veřejné zakázky.
- 3.3. Uzavření smluv na plnění veřejné zakázky malého rozsahu je svěřeno vedoucím odborům na základě usnesení RUK o přenosu kompetencí.
- 3.4. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajišťuje gestor.
- 3.5. Veškeré informace rozhodné pro zadání zakázky včetně prokazatelného odůvodnění jejího zadání dle požadavků jednotlivých níže uvedených postupů zadávání VZMR budou součástí dokumentace veřejné zakázky.
- 3.6. Finanční limity pro zadávání VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce:
- a) **přímé zadání** – VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce s předpokládanou hodnotou do 100 000 Kč včetně
 - b) **průzkum trhu** – VZMR, jejichž předmětem je dodávka nebo služba s předpokládanou hodnotou, která je vyšší než 100 000 Kč a rovna nebo nižší než 500 000 Kč
 - c) **uzavřená výzva** – VZMR, jejichž předmětem je stavební práce s předpokládanou hodnotou, která je vyšší než 100 000 Kč a rovna nebo nižší než 500 000 Kč
 - d) **otevřená výzva** – VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce s předpokládanou hodnotou, která je vyšší než 500 000 Kč a současně nižší nebo rovna limitu VZMR dle ZZVZ.
- 3.7. Při zadávání VZMR lze přísnější postup zadávání využít vždy i v případech, na které dopadá postup mírnější, bez ohledu na předmět veřejné zakázky.
- 3.8. Postupy pro zadávání VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce:

a) Přímé zadání

Zadavatel může oslovit jednoho dodavatele z příslušného oboru, poté, co ověřil přiměřenost ceny a dalších podmínek plnění zakázky (např. termín plnění, záruční doba, splatnost faktur, jiné obchodní podmínky apod.) nabízené dodavatelem, což musí být písemně zdokumentováno.

Rozhodovacím orgánem je vedoucí odboru.

Je-li veřejná zakázka realizována výzvou k uzavření dílčí (prováděcí) smlouvy/smluv na základě uzavřené rámcové dohody s jedním dodavatelem, není tento postup přímým zadáním ve smyslu těchto pravidel.

b) Průzkum trhu

Zadavatel provede průzkum trhu oslovením nejméně 3 dodavatelů schopných danou zakázku realizovat. Dodavatelé musí být vyzváni k předložení cenové nabídky písemně a musí obdržet naprosto shodné informace s požadavky zadavatele na vypracování cenové nabídky. Výše uvedené neplatí pro nákup potravin s předpokládanou hodnotou do 200 000 Kč včetně, za každý jednotlivý případ, kdy není nutné provádět průzkum trhu. Zakázka však i v tomto případě musí být zadána za cenu obvyklou v čase a místě plnění.

Rozhodovacím orgánem je vedoucí odboru, který rozhodne o zadání veřejné zakázky na základě předloženého vyhodnocení.

c) Uzavřená výzva

Zadavatel vyzve k podání nabídky nejméně 3 dodavatele prostřednictvím elektronického nástroje přes profil zadavatele.

O zahájení výběrového řízení VZMR rozhodne vedoucí odboru. Součástí materiálu o zahájení výběrového řízení, které zpracuje administrátor veřejné zakázky, musí být výzva

k podání nabídky, seznam dodavatelů, kteří budou vyzváni; jmenování členů komise včetně náhradníků nebo pověření administrátora k provedení úkonů za zadavatele; závazný návrh smlouvy, pokud bude v rámci zadávací dokumentace zadavatelem poskytován.

Komise provede všechny úkony spojené s otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek. Otevírání elektronicky podaných nabídek může být provedeno administrátorem zakázky.

V případě, že zadavatel oslovuje v rámci výběrového řízení za účelem podání nabídky přímo konkrétní dodavatele, je povinen oslovit pouze dodavatele, u kterých důvodně předpokládá, že jsou schopni splnit požadavky zadavatele. U zakázek s obdobným předmětem plnění není oprávněn oslovovat opakovaně stejný okruh dodavatelů, pokud není oprávněný důvod k takovému postupu (musí být odůvodněno v důvodové zprávě materiálu zahájení výběrového řízení).

Nabídky ve výběrovém řízení je možné podat pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje přes profil zadavatele.

O otevírání nabídek, hodnocení nabídek, posouzení splnění podmínek účasti pořídí zadavatel zápis obsahující minimálně:

- seznam oslovených dodavatelů;
- seznam přijatých nabídek včetně identifikačních údajů účastníků;
- seznam vyřazených nabídek, včetně důvodů vyřazení;
- popis způsobu hodnocení nabídek včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění jednotlivých bodů a výsledek hodnocení;

Zápis bude podepsán všemi členy komise v jednotném formátu nebo hodnotitelem (elektronicky nebo v listinné podobě).

Vedoucí odboru rozhodne o výběru dodavatele, který předložil ekonomicky nejvýhodnější nabídku na základě předloženého vyhodnocení.

d) Otevřená výzva

Zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů zveřejněním výzvy na profilu zadavatele, která musí být zveřejněna na profilu zadavatele po celou dobu lhůty pro podání nabídek.

O zahájení výběrového řízení rozhoduje vedoucí odboru po předchozím souhlasu člena RUK, jemuž byly svěřeny úkoly v příslušných oblastech rozhodování o nákupu věcí a služeb a stavebních prací ve věcech spadajících do jeho působnosti. Součástí materiálu o zahájení výběrového řízení, které zpracuje administrátor veřejné zakázky, musí být výzva k podání nabídky; seznam dodavatelů, pokud budou současně vyzýváni; jmenování členů komise včetně náhradníků; závazný návrh smlouvy, pokud bude v rámci zadávací dokumentace zadavatelem poskytován.

Komise provede všechny úkony spojené s otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek. Otevírání elektronicky podaných nabídek může být provedeno administrátorem zakázky, pokud není svěřeno komisi.

Nabídky ve výběrovém řízení je možné podat pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje přes profil zadavatele.

O otevírání nabídek, hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti pořídí zadavatel zápis obsahující minimálně:

- seznam podaných nabídek včetně identifikačních údajů účastníků;
- seznam vyřazených nabídek, včetně důvodů vyřazení;
- popis způsobu hodnocení nabídek včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění jednotlivých bodů a výsledek hodnocení;
- posouzení splnění požadavků zadavatele, splnění kvalifikace;
- údaj o složení komise;

Zápis bude podepsán všemi členy komise v jednotném formátu (elektronicky nebo v listinné podobě).

Vedoucí odboru rozhodne o výběru dodavatele, jehož nabídka byla vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější po předchozím souhlasu člena RUK, jemuž byly svěřeny úkoly v příslušných oblastech rozhodování o nákupu věcí a služeb a stavebních prací ve věcech spadajících do jeho působnosti.

- 3.9. V případě, že se předpokládaná hodnota veřejné zakázky blíží horní hranici limitu pro zadávání zakázky v daném režimu, doporučuje se zahájit výběrové řízení v režimu přísnějším.

4. VÝJIMKY Z POSTUPŮ PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR

- 4.1. VZMR v případech, které jinak splňují podmínky jednacímho řízení bez uveřejnění (analogicky jako dle § 63 a násl. ZZVZ) a v jiných výjimečných a odůvodněných případech, lze zadat vhodným způsobem přímo konkrétnímu dodavateli. Gestor je vždy povinen mít doloženou výjimečnost daného případu a podrobné odůvodnění použitého postupu.
- 4.2. Takovou zakázkou je i VZMR, ve které je zboží pořizované za cenu podstatně nižší, než je obvyklá tržní cena, a podstatně nižší cena je dodavatelem nabízena jen po velmi krátkou dobu, což musí být doloženo v důvodové zprávě, včetně porovnání s obvyklou tržní cenou a způsobem jejího stanovení.
- 4.3. Rozhodovacím orgánem je vedoucí odboru, hejtmán po předchozím souhlasu člena RUK nebo RUK dle usnesení o přenosu kompetencí.

5. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 5.1. Při zadání veřejné zakázky musí být dodržen postup stanovený ZZVZ.
- 5.2. Rozhodovací pravomoc náleží RUK nebo osobě, které je RUK rozhodování svěřeno.
- 5.3. Veřejné zakázky administruje odbor INV, který je garantem dodržování ZZVZ, včetně zajištění provedení všech nutných úkonů, dodržení všech zákonných lhůt.
- 5.4. Oznámení, návrhy rozhodnutí, zprávy a další dokumenty vyplývající ze ZZVZ zpracovává pro dané zadávací řízení administrátor. Návrh smlouvy zpracovává gestor.
- 5.5. Materiály k projednání do RUK na veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce připraví administrátor veřejné zakázky spolu s gestorem a předkládá příslušný člen RUK.
- 5.6. Součástí materiálu k zahájení zadávacímho řízení předkládané RUK musí být vždy text písemné výzvy k jednání či podání nabídky nebo zadávací dokumentace v souladu se ZZVZ; jmenování členů komise včetně náhradníků, závazný text návrhu smlouvy v případě, že bude v rámci zadávací dokumentace zadavatelem poskytován.
- 5.7. Součástí materiálu rozhodnutí o výběru dodavatele do RUK musí být vždy zápis o jednání komise, v případě nadlimitní veřejné zakázky i zpráva o hodnocení nabídek.
- 5.8. V případě stanovení profesní způsobilosti, technické kvalifikace a předmětu veřejné zakázky včetně pravidel pro hodnocení nabídek je garantem stanovení vždy gestor. Gestor zodpovídá za to, že není omezen okruh účastníků, a že požadavky na kvalifikaci účastníků byly stanoveny v souladu s dodržením zásad. Současně gestor navrhne vhodné prvky odpovědného veřejného zadávání ve spolupráci s administrátorem dle platné metodiky.
- 5.9. Po schválení zahájení veřejné zakázky RUK zajistí odbor INV další postup zadávacímho řízení v souladu se ZZVZ.
- 5.10. Splnění povinností plynoucích z metodik poskytovatelů dotací zajistí projektový manažer nebo vedoucí projektového týmu (případně jiná osoba zodpovědná za dodržení dotačních podmínek).
- 5.11. V případě, kdy součástí „vysvětlení zadávací dokumentace“ je změna nebo doplnění

zadávacích podmínek na základě kterých dojde zásadním způsobem ke změně závazného návrhu smlouvy nebo změně hodnocení nabídek, musí být znění změny včetně odůvodnění schváleno opět RUK. Pokud má „vysvětlení zadávací dokumentace“ charakter pouze zpřesnění zadávacích podmínek, které zásadním způsobem nemění ustanovení závazného textu návrhu smlouvy nebo nemají dopad do změny hodnotících kritérií, schvaluje gestor.

- 5.12. O otevírání nabídek bude sepsán zápis.
- 5.13. U veřejné zakázky zadávané ve zjednodušeném podlimitním řízení bude pořízen souhrnný zápis z hodnocení a posouzení splnění podmínek účasti, ve kterém budou zaznamenány veškeré úkony. Zápis bude podepsán všemi členy komise v jednotném formátu (elektronicky nebo v listinné podobě).
- 5.14. U podlimitní veřejné zakázky zadávané v otevřeném řízení a nadlimitní veřejné zakázky bude pořízena zpráva z hodnocení nabídek, obsahující náležitosti dle ZZVZ a zápis o posouzení splnění podmínek účasti. Zpráva a zápis budou podepsány všemi členy komise v jednotném formátu (elektronicky nebo v listinné podobě).
- 5.15. O námitkách rozhoduje hejtman.
- 5.16. V případě, že bylo zahájeno zadávání veřejné zakázky v některém z režimů dle ZZVZ, nicméně nejvýhodnější nabídka odpovídá svou výší ceně VZMR, zadávací řízení se dokončí ve stejném režimu, ve kterém bylo zahájeno, ale další rozhodování je v kompetenci rozhodovacích orgánů dle skutečné hodnoty zakázky.

6. EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 6.1. Centrální evidenci podléhají veškeré veřejné zakázky zadávané krajem. Tato evidence je vedena v aplikaci Navision (dále jen „NAV“) a to zpravidla formou Objednávky při hodnotě bez DPH do 50 000 Kč včetně a formou veřejné zakázky při hodnotě bez DPH nad 50 000 Kč. Výjimku tvoří běžné nákupy (tj. nákupu v maloobchodě, uzavírání smluv o přepravě, o ubytování, stravování apod.) za hotové, na fakturu nebo na platební karty, kde se uzavírá ústní kupní smlouva a dokladem o uzavřené smlouvě a poskytnutí plnění je daňový doklad – faktura, účtenka, jízdenka, letenka, vstupenka apod., a to do výše 5 000 Kč včetně DPH.
- 6.2. Gestoři si o číslo veřejné zakázky žádají v aplikaci NAV. U veřejné zakázky, kterou si administruje gestor sám, průběžně do NAV zaznamenává provedené úkony probíhajícího zadávacího/výběrového řízení, a nejpozději do 10 pracovních dnů po uzavření smlouvy nebo rozhodnutí o zrušení zadávacího/výběrového řízení zaznamená do evidence veřejných zakázek výsledek zadávacího/výběrového řízení, a to i v případě zrušení/nezahájení řízení a jeho důvod. Pokud veřejnou zakázku administruje odbor INV, zadává tyto údaje odbor INV.
- 6.3. Gestor je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy, u VZMR po dobu 5 let, nestanoví-li jiný právní předpis, nebo poskytovatel dotace lhůtu delší.
- 6.4. Odbor INV předkládá 1x za pololetí RUK písemný přehled všech realizovaných veřejných zakázek ÚK s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 tis. Kč, a to nejpozději do 31. 7. příslušného roku za 1. pololetí běžného roku a do 31. 1. následujícího roku za 2. pololetí předchozího roku. V přehledu musí být minimálně uveden název VZ; předpokládaná hodnota VZ; seznam vyzvaných dodavatelů (pokud jsou vyzýváni); seznam dodavatelů, kteří podali nabídku; vítězná cena bez DPH a včetně DPH; název vybraného dodavatele; číslo VZ na profilu zadavatele.

2. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ PO

1. OBECNÉ INFORMACE

- 1.1. Rozhodování je svěřeno ředitelům PO dle zřizovacích listin, s výjimkou veřejných zakázek, o nichž si rozhodování vyhradila RUK nebo zastupitelstvo kraje, případně je k rozhodnutí dle zřizovací listiny potřebný předchozí souhlas člena RUK, jemuž byly svěřeny úkoly v příslušných oblastech rozhodování o nákupu věcí a služeb a stavebních prací ve věcech spadajících do jeho působnosti.
- 1.2. V případě, že bylo zahájeno zadávání veřejné zakázky v některém z režimů dle ZZVZ, nicméně nejvýhodnější nabídka odpovídá svou výší ceně veřejné zakázky malého rozsahu, zadávací řízení se dokončí ve stejném režimu, ve kterém bylo zahájeno, ale další rozhodování je v kompetenci rozhodovacích orgánů dle skutečné hodnoty zakázky.
- 1.3. Ředitel PO odpovídá zejména za:
 - soulad se schváleným rozpočtem PO a za realizaci finančního plnění závazku PO;
 - finanční krytí veřejné zakázky, a to před zahájením výběrového/zadávacího řízení;
 - správné stanovení předpokládané hodnoty v místě a čase obvyklém, což musí být písemně zdokumentováno a založeno v dokumentaci veřejné zakázky;
 - zveřejnění adresy svého profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek;
 - evidenci veřejné zakázky dle těchto pravidel;
 - zveřejnění informací dle těchto pravidel;
 - zveřejnění smlouvy dle registru smluv;
 - povinné zveřejnění dokumentů a povinných informací vyžadovaných platnou legislativou nebo těmito pravidly na profilu zadavatele.

2. VYHRAZENÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 2.1. V případě veřejné zakázky na pořízení IT techniky, serverové, bezpečnostní nebo komunikační infrastruktury, programového vybavení nebo IT služeb (internetová konektivita, cloudové řešení nebo outsourcing) si gestor nechá odsouhlasit veřejnou zakázku Odborem informatiky a organizačních věcí KÚÚK. Pro veřejnou zakázku na programové vybavení platí tato povinnost pro zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší jak 50 000 Kč. Odbor informatiky a organizačních věcí má právo upravit předmět zadávacího/výběrového řízení nebo navrhnout jiné řešení. Nákup běžné IT techniky (např. stolní počítač, notebook, tablet, tiskárna, kopírka, audio-video technika, mobilní telefon, IT spotřební materiál) zůstává nezměněn.

3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 3.1. Veškeré informace rozhodné pro zadání zakázky prokazatelného odůvodnění jejího zadání dle požadavků jednotlivých níže uvedených postupů zadávání VZMR budou součástí dokumentace veřejné zakázky.
- 3.2. PO může požádat o administrování VZMR odbor INV, a to přes svůj svodný odbor.
- 3.3. Finanční limity pro zadávání VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce:
 - a) **přímé zadání** – VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce s předpokládanou hodnotou, která je rovna nebo nižší než 100 000 Kč včetně
 - b) **průzkum trhu** – VZMR, jejichž předmětem je dodávka nebo služba, ve výjimečných a odůvodněných případech stavební práce, s předpokládanou hodnotou, která je vyšší než 100 000 Kč a rovna nebo nižší než 500 000 Kč
 - c) **uzavřená výzva** – VZMR, jejichž předmětem je stavební práce s předpokládanou hodnotou, která je vyšší než 100 000 Kč a současně rovna nebo nižší než 500 000 Kč

- d) **otevřená výzva** – VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce s předpokládanou hodnotou, která je vyšší než 500 000 Kč a současně nižší nebo rovna limitu VZMR dle ZZVZ.
- 3.4. Při zadávání VZMR lze přísnější postup zadávání využít vždy i v případech, na které dopadá postup mírnější, bez ohledu na předmět veřejné zakázky.
- 3.5. Postupy pro zadávání VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce:

a) Přímé zadání

Zadavatel může oslovit jednoho dodavatele z příslušného oboru poté, co ověřil přiměřenost ceny a dalších podmínek plnění zakázky (např. termín plnění, záruční doba, splatnost faktur, jiné obchodní podmínky apod.) nabízené dodavatelem, což musí být písemně zdokumentováno.

Rozhodovacím orgánem je ředitel PO.

Pokud je veřejná zakázka realizována výzvou k uzavření dílčí (prováděcí) smlouvy/smluv na základě uzavřené rámcové dohody s jedním dodavatelem, není tento postup přímým zadáním ve smyslu těchto pravidel.

b) Průzkum trhu

Zadavatel provede průzkum trhu oslovením nejméně 3 dodavatelů schopných danou zakázku realizovat. Dodavatelé musí být vyzváni k předložení cenové nabídky písemně a musí obdržet naprosto shodné informace s požadavky zadavatele na vypracování cenové nabídky. Výše uvedené neplatí pro nákup potravin s předpokládanou hodnotou do 200 000 Kč včetně, za každý jednotlivý případ, kdy není nutné provádět průzkum trhu. Zakázka však i v tomto případě musí být zadána za cenu obvyklou v čase a místě plnění. Stanovený postup se netýká zakázek, kdy je předmětem nákup komodit využívaných ve stavebnictví, na základě veřejně dostupných ceníků dodavatele.

Rozhodovacím orgánem je ředitel PO.

c) Uzavřená výzva

Zadavatel vyzve k podání nabídky nejméně 3 dodavatele prostřednictvím elektronického nástroje přes profil zadavatele.

O zahájení výběrového řízení VZMR rozhodne ředitel PO. Součástí materiálu o zahájení výběrového řízení, které zpracuje administrátor veřejné zakázky, musí být výzva k podání nabídky, seznam dodavatelů, kteří budou vyzváni; jmenování členů komise včetně náhradníků nebo pověření administrátora k provedení úkonů za zadavatele, závazný návrh smlouvy, v případě, že bude součástí zadávací dokumentace.

V případě, že zadavatel oslovuje v rámci výběrového řízení za účelem podání nabídky přímo konkrétní dodavatele, je povinen oslovit pouze dodavatele, u kterých důvodně předpokládá, že jsou schopni splnit požadavky zadavatele. V případě zakázek s obdobným předmětem plnění není oprávněn oslovovat opakovaně stejný okruh dodavatelů, pokud není oprávněný důvod k takovému postupu (musí být odůvodněno v důvodové zprávě materiálu zahájení výběrového řízení).

Nabídky ve výběrovém řízení je možné podat pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje přes profil zadavatele.

O otevírání nabídek, hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti pořídí zadavatel zápis obsahující rozhodné skutečnosti. Zápis obsahuje minimálně:

- seznam oslovených dodavatelů;
- seznam nabídek včetně identifikačních údajů účastníků;
- seznam vyřazených nabídek, včetně důvodů vyřazení;
- popis způsobu hodnocení nabídek včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění jednotlivých bodů a výsledek hodnocení;
- posouzení splnění požadavků zadavatele, splnění kvalifikace;

– údaj o složení komise, je-li jmenována;
Zápis bude podepsán všemi členy komise v jednotném formátu nebo hodnotitelem (elektronicky nebo v listinné podobě).

Rozhodovacím orgánem je ředitel PO.

d) Otevřená výzva

Zadavatel vyzývá neomezený počet dodavatelů zveřejněním výzvy na profilu zadavatele. Výzva k podání nabídky musí být zveřejněna na profilu zadavatele po celou dobu lhůty pro podání nabídek.

O zahájení výběrového řízení rozhoduje ředitel PO v souladu se zřizovací listinou. Součástí materiálu o zahájení výběrového řízení, které zpracuje administrátor veřejné zakázky, musí být výzva k podání nabídky; seznam dodavatelů, pokud budou současně vyzýváni; jmenování členů komise včetně náhradníků; závazný návrh smlouvy, v případě, že bude součástí zadávací dokumentace.

Nabídky ve výběrovém řízení je možné podat pouze v elektronické podobě prostřednictvím elektronického nástroje přes profil zadavatele.

O otevírání nabídek, hodnocení nabídek a posouzení splnění podmínek účasti pořídí zadavatel zápis obsahující rozhodné skutečnosti. Zápis obsahuje minimálně:

- seznam nabídek včetně identifikačních údajů účastníků;
- seznam vyřazených nabídek, včetně důvodů vyřazení;
- popis způsobu hodnocení nabídek včetně bodového ohodnocení a zdůvodnění jednotlivých bodů a výsledek hodnocení;
- údaj o složení komise;

Zápis bude podepsán všemi členy komise v jednotném formátu (elektronicky nebo v listinné podobě).

Rozhodovacím orgánem je ředitel PO v souladu se zřizovací listinou.

4. PODLIMITNÍ A NADLIMITNÍ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

- 4.1. Při zadání veřejné zakázky musí být dodržen postup stanovený ZZVZ.
- 4.2. Zadavatel může požádat o administrování zadávacího řízení odbor INV. V takovém případě požádá o administraci veřejné zakázky přes svůj svodný odbor. Kompletní podklady pro zahájení zadávacího řízení, budou předány odboru INV v dostatečném předstihu (přiměřeně povaze a složitosti veřejné zakázky), zpravidla nejméně 1 měsíc před plánovaným schválením zahájení zadávacího řízení. Zadavatel nebo jím pověřená osoba, plně spolupracuje při přípravě i v průběhu zadávacího řízení s odborem INV. Zejména pokud jde o odbornou část předmětu veřejné zakázky, včasné předávání aktuálních metodických pokynů (nikoli odkazu na ně) pro zakázky spolufinancované z dotace, aj. stanovení rozsahu požadovaných podkladů je uveden ve vzorech.
- 4.3. Administrátor odpovídá za administrativní úkony v průběhu zadávacího řízení, od zpracování návrhu na zahájení zadávacího řízení po ukončení zadávacího řízení. Administrátor není odpovědný za úkony, ke kterým má oprávnění pouze zadavatel, za uzavření smlouvy a její zveřejnění
- 4.4. O otevírání nabídek bude sepsán zápis.
- 4.5. U podlimitní veřejné zakázky bude pořízen zápis z hodnocení a posouzení splnění podmínek účasti, ve kterém budou zaznamenány veškeré úkony. Zápis bude podepsán všemi členy komise v jednotném formátu (elektronicky nebo v listinné podobě).
- 4.6. U nadlimitní veřejné zakázky bude pořízena zpráva z hodnocení nabídek a zápis o posouzení splnění podmínek účasti. Zpráva a Zápis budou podepsány všemi členy komise v jednotném formátu (elektronicky nebo v listinné podobě).

5. EXTERNÍ ADMINISTRÁTOR

- 5.1. V případech, kdy zadavatel nebude schopen z odborných nebo z kapacitních důvodů některou veřejnou zakázku administrovat vlastními pracovníky, ani odbor INV nebude schopen vlastními silami tuto zakázku administrovat, může být sjednán na administraci zadávacího/výběrového řízení veřejné zakázky externí administrátor. V takovém případě odbor INV konzultaci ani kontrolu zadání veřejné zakázky neprovádí, za zákonnost a správnost odpovídá ředitel PO a jím sjednaný externí administrátor.
- 5.2. Výběr externího administrátora veřejné zakázky je výhradně v gesci ředitele PO (při dodržení postupů daných pravidly a zřizovací listinou).
- 5.3. V případě, že veřejnou zakázku administruje externí administrátor, je zadavatel povinen uzavřít s tímto administrátorem smlouvu, dle které bude externí administrátor zcela odpovědný za všechny úkony gestora v rozsahu dle uzavřené smlouvy. Z důvodu zpracování osobních údajů v rámci řízení bude smlouva obsahovat též ujednání, ve kterém bude stanoven předmět a doba trvání zpracování, povaha a účel zpracování, typ osobních údajů a kategorie subjektů údajů, povinnosti a práva správce. Vzor smlouvy poskytne ÚK. Analogicky toto platí i pro smlouvy, jejichž předmětem je administrování VZMR. Pokud zadávací/výběrové řízení administruje externí administrátor, odpovídá externí administrátor za úkony zadavatele v rozsahu uzavřené smlouvy.

6. EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 6.1. Zadavatel je povinen vést evidenci veřejných zakázek u všech veřejných zakázek s výjimkou běžného nákupu (tj. nákupu v maloobchodě, uzavírání smluv o přepravě, o ubytování, stravování apod.) za hotové, na fakturu nebo na platební karty, kde se uzavírá ústní kupní smlouva a dokladem o uzavřené smlouvě a poskytnutí plnění je daňový doklad – faktura, účtenka, jízdenka, letenka, vstupenka apod., a to do výše 5 000 Kč včetně DPH.
- 6.2. Evidenci zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší jak 100 000 Kč vede zadavatel povinně v elektronickém nástroji – Tender arena a zakázky s předpokládanou hodnotou do 100 000 Kč vč. buď v Tender arena, nebo jiným vhodným způsobem (zvláštní evidence) a to tak, aby byla kdykoli schopna poskytnout seznam všech takto evidovaných zakázek svodnému odboru.

Evidence obsahuje minimálně číslo veřejné zakázky, název, stručný popis, druh veřejné zakázky, výsledek výběrového zadávacího řízení, název vybraného dodavatele, cenu plnění bez DPH a vč. DPH, datum podpisu a zveřejnění smlouvy.
- 6.3. Zadavatel je povinen uchovávat dokumentaci o zadávacím řízení po dobu 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy, u VZMR po dobu 5 let, nestanoví-li jiný právní předpis, nebo poskytovatel dotace lhůtu delší.
- 6.4. Zadavatel je povinen 1x za pololetí předložit RUK, prostřednictvím svodného odboru, písemný přehled všech realizovaných veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 tis. Kč, a to nejpozději do 31. 7. příslušného roku za 1. pololetí běžného roku a do 31. 1. následujícího roku za 2. pololetí předchozího roku. V přehledu musí být minimálně uveden název VZ; předpokládaná hodnota VZ; seznam vyzvaných dodavatelů (pokud byli vyzýváni); seznam dodavatelů, kteří podali nabídku; vítězná cena bez DPH a včetně DPH; název vybraného dodavatele; číslo VZ na profilu zadavatele.

7. VÝJIMKY Z POSTUPŮ PŘI ZADÁVÁNÍ VZMR

- 7.1 VZMR v případech, které jinak splňují podmínky jednacího řízení bez uveřejnění (analogicky jako dle § 63 a násl. ZZVZ) a v jiných výjimečných a odůvodněných případech, lze zadat vhodným způsobem přímo konkrétnímu dodavateli. Zadavatel je vždy povinen mít doloženou výjimečnost daného případu a podrobné odůvodnění použitého postupu.
- 7.2 Takovou zakázkou je i VZMR, ve které je zboží pořizované za cenu podstatně nižší, než je

obvyklá tržní cena, a podstatně nižší cena je dodavatelem nabízena jen po velmi krátkou dobu, což musí být doloženo v důvodové zprávě, včetně porovnání s obvyklou tržní cenou a způsobem jejího stanovení.

7.3 Rozhodování činí ředitel PO v souladu se zřizovací listinou.

3. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1. STANOVENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ HODNOTY

- 1.1. Zadavatel je povinen stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky, do které zahrne hodnotu všech plnění, která mohou vyplývat ze smlouvy na veřejnou zakázku, pokud nestanoví tato pravidla jinak.
- 1.2. Za to, že byla správně stanovena předpokládaná hodnota v místě a čase obvyklém a za finanční krytí veřejné zakázky odpovídá vždy gestor.
- 1.3. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví k okamžiku zahájení zadávacího/výběrového řízení, nebo k okamžiku zadání veřejné zakázky, pokud nebyla zadána v zadávacím řízení.
- 1.4. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky zadávané v zadávacím/výběrovém 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. Nebyla-li veřejná zakázka zadána v zadávacím řízení, použijí se pro stanovení předpokládané hodnoty cena nebo údaje rozhodné pro její určení uvedené ve smlouvě na veřejnou zakázku.
- 1.5. Do předpokládané hodnoty veřejné zakázky se zahrne předpokládaná hodnota změn závazků ze smlouvy, jejichž možnost byla vyhrazena podle ZZVZ v zadávací dokumentaci. Pokud si zadavatel vyhradí plnění podle ZZVZ, uvede v zadávací dokumentaci předpokládanou hodnotu vyhrazeného plnění.
- 1.6. Pokud je veřejná zakázka rozdělena na části, stanoví se předpokládaná hodnota podle součtu předpokládaných hodnot jednotlivých částí bez ohledu na to, zda je zakázka zadávána v jednom nebo více zadávacích/výběrových řízeních, nebo zadavatelem samostatně nebo ve spolupráci s jiným zadavatelem nebo jinou osobou. Součet předpokládaných hodnot částí veřejné zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti. Každá část veřejné zakázky musí být zadávána postupy odpovídajícími celkové předpokládané hodnotě veřejné zakázky.
- 1.7. Jednotlivá část veřejné zakázky může být zadávána postupy odpovídajícími předpokládané hodnotě této části v případě, že celková předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí veřejné zakázky nepřesáhne 20 % souhrnné předpokládané hodnoty a že předpokládaná hodnota jednotlivé části veřejné zakázky je nižší než částka stanovená nařízením vlády.
- 1.8. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby, se stanoví jako
 - a) skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky nebo služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců nebo předchozího účetního období, které je delší než 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo
 - b) součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců nebo v účetním období, které je delší než 12 měsíců, pokud nemá k dispozici údaje podle písmene a).Má-li být smlouva uzavřena na dobu delší než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota veřejné zakázky stanovená podle odstavce 1.8 podle odstavce 1.10 nebo 1.11.
- 1.9. Za zakázky podle odstavce 1.8 se nepovažují zakázky,
 - a) u kterých je jednotková cena jejich předmětu v době podle odst. 1.8 písm. a) proměnlivá,

- b) kterými zadavatel pořizuje dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb (např. nákup pohonných hmot, letenek, ubytovacích služeb) a
 - c) jejichž předpokládaná hodnota určená postupem podle odst. 1.8 nedosahuje limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku podle ZZVZ.
- 1.10. Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na dodávky je rozhodná u smlouvy na dobu
- a) určitou předpokládaná výše úplaty za celou dobu trvání smlouvy,
 - b) neurčitou nebo jejíž trvání nelze přesně vymezit předpokládaná výše úplaty za 48 měsíců.
- 1.11. Pro stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky na služby, u které se nestanoví celková smluvní cena, je rozhodná předpokládaná výše úplaty
- a) za celou dobu trvání smlouvy, je-li doba trvání smlouvy rovna 48 měsíců nebo kratší,
 - b) za 48 měsíců u smlouvy na dobu neurčitou, nebo smlouvy s dobou trvání delší než 48 měsíců.
- 1.12. Pro stanovení předpokládané hodnoty rámcové dohody nebo dynamického nákupního systému je rozhodná souhrnná předpokládaná hodnota všech veřejných zakázek, které mohou být na základě rámcové dohody nebo v dynamickém nákupním systému zadány.
- 1.13. Předpokládaná hodnota musí být s uvedením postupu, jak byla stanovena, uvedena v důvodové zprávě návrhu na zahájení zadávacího nebo výběrového řízení nebo návrhu na přímé zadání VZMR a musí být součástí dokumentace o veřejné zakázce.
- 1.14. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky není cenou maximální, pokud si to zadavatel výslovně nevyhradí ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci.

2. PRINCIPY A POSTUPY ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 2.1. Zadavatel se řídí ve výběrovém/zadávacím řízení těmito pravidly, ZZVZ, prováděcími předpisy k ZZVZ, metodickými pokyny k zadávání veřejných zakázek, popřípadě dalšími předpisy zadavatele.
- 2.2. Pokud je veřejná zakázka realizována v rámci projektu spolufinancovaného z evropských fondů či jiného dotačního titulu, je zadavatel povinen postupovat rovněž dle pravidel příslušného dotačního titulu. V případě zadávání VZMR, kdy se na zadavatele vztahuje více předpisů, které upravují zadávání VZMR odlišně, řídí se zadavatel přísnějším postupem.
- 2.3. Zadavatel nesmí zaslat výzvu k podání nabídky současně osobám, u kterých je podle údajů ve veřejných rejstřících zřejmé, že mají stejného majitele. Majitelem právnické osoby se pro daný účel rozumí fyzická osoba, která disponuje více než 25 % hlasovacích práv dané osoby. Zadavatel nesmí zaslat výzvu k podání nabídky podnikající fyzické osobě či právnické osobě a současně právnické osobě, ve které je tato fyzická osoba, právnická osoba nebo majitel právnické osoby statutárním orgánem, členem statutárního orgánu nebo osobou v obdobném postavení. Zadavatel nesmí zaslat výzvu k podání nabídky současně právnickým osobám, kdy statutární orgán, jeho člen či osoba v obdobném postavení jedné právnické osoby je zároveň statutárním orgánem, jeho členem či osobou v obdobném postavení druhé či dalších oslovených právnických osob. Dané skutečnosti budou ověřeny dle příslušných veřejných rejstříků.
- 2.4. Zadavatel je oprávněn výběrové řízení zrušit i bez uvedení důvodu v případě, vyhradí-li si takovou možnost ve výzvě. Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení přijímá rozhodovací orgán na základě návrhu gestora, nebo z vlastního popudu. Sdělení o zrušení výběrového řízení odešle gestor/administrátor bez zbytečného odkladu všem známým účastníkům výběrového řízení. Pokud je zakázka zadávána v otevřené výzvě, zveřejní sdělení o zrušení výběrového řízení na profilu zadavatele. V případě zrušení výběrového řízení v době běhu lhůty pro podávání nabídek, uveřejní zadavatel informaci o zrušení stejným způsobem, jakým toto výběrové řízení zahájil.

- 2.5. Veškeré postupy v rámci zadávacích/výběrových řízení musí být odůvodněny a zaznamenány v rámci dokumentace veřejné zakázky, to neplatí pro běžné nákupy za hotové nebo na platební karty.
- 2.6. Při procesu zadávání veřejných zakázek a výběru dodavatele musí osoby podílející se na tomto procesu vždy respektovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům je nutné dodržovat zásadu rovného zacházení a zákazu diskriminace. Při zadávání veřejných zakázek je zadavatel povinen naplňovat také kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti pro vynaložení veřejných prostředků.
- 2.7. V rámci přípravy zadávacích podmínek u veřejných zakázek zadávaných dle ZZVZ je gestor povinen zvážit vhodnost uplatnění sociálně a environmentálně odpovědného zadávání a inovací a výsledek odůvodnit a zaznamenat v kontrolním listu OVZ.
- 2.8. V případech veřejných zakázek, jejichž předmětem jsou právní služby, poradenské služby, administrace zakázek či dotační management musí vybraný dodavatel vždy doložit odpovídající pojištění své odpovědnosti jako záruku ochrany zadavatele před škodami způsobenými v souvislosti s poskytovaným plněním.
- 2.9. Zadavatel nesmí rozdělit veřejnou zakázku, na více částí, pokud by tím obcházel povinnosti stanovené ZZVZ. Obdobně zadavatel nesmí rozdělit veřejnou zakázku na více částí, pokud by tím obcházel tato pravidla nebo kompetence stanovené v rámci svěřeni rozhodování dle usnesení RUK o přenosu kompetencí, u ředitelů PO kompetence dle zřizovací listiny.
- 2.10. Pro účely těchto pravidel se veřejná zakázka považuje za zadanou okamžikem uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem. Zadavatel je s dodavatelem vždy povinen uzavřít písemnou smlouvu, s výjimkou zakázek, jejichž celkové plnění nepřekračuje 50 000 Kč bez DPH.
- 2.11. **Povinnost uveřejnění v registru smluv, uveřejnění na profilu zadavatele**
Smlouvy nad 50 000 Kč bez DPH mimo stanovených výjimek je gestor povinen podle ZORS zveřejnit do 30 dnů od uzavření v registru smluv. Smlouvy zveřejněné v registru smluv podle ZORS, se považují za zveřejněné podle ZZVZ, takže je není nutno zveřejňovat duplicitně na profilu zadavatele. U zakázek zadávaných přes profil zadavatele, bude na profilu zadavatele zveřejněn odkaz na smlouvu zveřejněnou v registru smluv.
- 2.12. **Povinnost uveřejnění skutečně uhrazené ceny na profilu zadavatele**
Zadavatel je povinen uveřejnit nejpozději do 3 měsíců od splnění smlouvy na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy. To se vztahuje i na smlouvy uveřejněné dle odstavce 2.11., pokud z registru smluv není možné výši skutečně uhrazené ceny zjistit (tj. např. ve smlouvách je uveden pouze cenový odhad, cena paušální nebo jednotková). 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. Za uveřejnění odpovídá gestor.

3. KOMISE

- 3.1. Zadavatel může k provádění úkonů podle ZZVZ jmenovat komisi, která je pověřena posouzením nabídek/žádostí o účast a hodnocením nabídek. Současně se jmenováním členů komise musí být jmenován stejný počet náhradníků.
- 3.2. Úkony komise se považují za úkony zadavatele.
- 3.3. U VZMR zadávaných uzavřenou výzvou může zadavatel místo komise jmenovat hodnotitele, který vykonává analogicky všechny činnosti, k nimž je oprávněná komise. Otevírání nabídek může být provedeno administrátorem zakázky, pokud není svěřeno komisi nebo hodnotiteli. Pro VZMR zadávané otevřenou výzvou, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky rozhodovací orgán vždy jmenuje komisi. Otevírání nabídek může být provedeno administrátorem zakázky, pokud není svěřeno komisi.
- 3.4. Administrátor zakázky pozve členy komise na její první jednání. Zároveň s tímto pozváním

zašle všem členům komise text zadávací dokumentace nebo výzvy.

- 3.5. Každý člen komise účastníci se jednání komise musí prohlásit, že není ve střetu zájmů ve vztahu k veřejné zakázce a dodavatelům, kteří podali žádost o účast v zadávacím/výběrovém řízení/ nebo podali nabídku, což bude v zaznamenáno zápisu z hodnocení a posouzení splnění podmínek účasti.
- 3.6. Zadavatel může pro své rozhodování použít i vyjádření přizvaných odborníků. Tím není dotčena jeho zodpovědnost za dodržení ZZVZ.
- 3.7. U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší jak 300 mil. Kč musí hodnocení nabídek provést komise, která má při hodnocení přítomno nejméně 5 členů, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky.
- 3.8. V případě veřejných zakázek realizovaných dle ZZVZ odešle administrátor veřejné zakázky informaci o prvním jednání komise členovi RUK, jemuž byly svěřeny úkoly v příslušných oblastech rozhodování o nákupu věcí a služeb a stavebních prací ve věcech spadajících do jeho působnosti, který se může zúčastnit jednání komise.
- 3.9. Složení komise je uvedeno v příloze č. 2 těchto pravidel.

4. STŘET ZÁJMŮ

- 4.1. Zadavatel postupuje vždy tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.
- 4.2. Za střet zájmů se považuje situace, kdy zaměstnanec zadavatele nebo jiná osoba, která se podílí na průběhu zadávacího/výběrového řízení nebo má nebo by mohla mít vliv na jeho výsledek, vykazuje takový zájem (zájem získat osobní výhodu nebo snížit majetkový nebo jiný prospěch zadavatele), který lze považovat za zájem ohrožující její nestrannost a nezávislost v souvislosti s daným zadávacím/výběrovým řízením.
- 4.3. Od všech členů komisí, přizvaných odborníků a osob zastupujících zadavatele na základě smlouvy si zadavatel vyžádá vždy písemné čestné prohlášení o tom, že nejsou ve střetu zájmů. Osoba, která se ocitne ve střetu zájmů, se nesmí podílet na zadávacím/výběrovém řízení. Za zaměstnance zadavatele ve střetu zájmů bude nadále v zadávacím/výběrovém řízení vystupovat jiný, osobou v pozici přímé nadřízenosti, určený zaměstnanec z odboru gestora nebo zaměstnanec PO. O těchto skutečnostech bude proveden záznam ve spisu dokumentace zakázky.
- 4.4. V zadávacím/výběrovém řízení zakázky financované z dotace jsou příslušné osoby podílející se na přípravě a realizaci zadávacího/výběrového řízení povinny učinit speciální čestné prohlášení ke střetu zájmů vyžadované dle podmínek konkrétního programu. V případě, že se tato osoba ocitne ve střetu zájmů ve smyslu daného čestného prohlášení, bezodkladně tuto skutečnost nahlásí administrátorovi zakázky, který o této skutečnosti učiní záznam ve spisu zakázky. Tato osoba se dále nepodílí na rozhodování v probíhajícím zadávacím/výběrovém řízení.

5. ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU

- 5.1. O všech změnách závazku ze smlouvy musí rozhodnout ten rozhodovací orgán, který rozhodl o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy, pokud není svěřením stanoveno jinak.
- 5.2. Pokud v důsledku změny závazku ze smlouvy překročí nová celková cena zakázky finanční limit kompetence původního rozhodovacího orgánu, rozhodne o změně závazku ze smlouvy rozhodovací orgán s kompetencí rozhodovat o nákupu dodávek, služeb nebo stavebních prací ve výši nové celkové ceny zakázky. Smlouvu a její dodatky podepisuje vždy ten rozhodovací orgán, jde-li o osobu, který rozhodl o jejich uzavření.
- 5.3. Změny smluv na plnění veřejných zakázek zadávaných v zadávacím řízení se řídí ZZVZ.

- 5.4. V případě VZMR a podlimitních sektorových veřejných zakázek je doporučeno postupovat analogicky jako dle ZZVZ. V případě, že je změnou závazku ze smlouvy překročen limit pro VZMR nebo pro podlimitní sektorové veřejné zakázky, postupuje zadavatel dle ZZVZ a to včetně povinného zveřejnění příslušného formuláře ve VVZ.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1. Pro případy zde neuvedené se použije ZZVZ, související vyhlášky a nařízení vlády a další obecně závazné předpisy a přiměřeně principy těchto pravidel.
- 6.2. Dojde-li v době účinnosti těchto pravidel k takovým změnám ZZVZ a dalších obecně závazných předpisů, že by jednotlivá ustanovení či principy zde uvedené byly s novelizovanými platnými předpisy v rozporu, řídí se postup přednostně novelizovaným platným předpisem do doby zapracování vzniklých změn do těchto pravidel či vypracování nových pravidel. Ostatní ustanovení se použijí přiměřeně k novým okolnostem, pokud nebudou v rozporu s novelizovaným právním předpisem nebo jeho smyslem.
- 6.3. Výjimky z těchto pravidel schvaluje RUK, přičemž platí, že přijatým usnesením, které se svým charakterem odlišuje od těchto pravidel, byla současně implicitně schválena výjimka z těchto pravidel.
- 6.4. Pro realizaci dílčích kroků veřejné zakázky jsou doporučeny vzory podkladů pro administraci veřejné zakázky, zahájení výběrového/zadávacího řízení, vyhodnocení výběrového/zadávacího řízení, návrh na přímé zadání, výzev a dalších částí dokumentace veřejné zakázky, které se přiměřeně použijí vzhledem ke specifitě dané veřejné zakázky.
- 6.5. Součástí těchto pravidel jsou přílohy:
- č. 1 Seznam pojmů a zkratk
 - č. 2 Složení komise
 - č. 3 Postup při uzavření smlouvy na základě vertikální spolupráce
 - č. 4 Postupy v zadávacích/výběrových řízeních při haváriích a živelních pohromách
- 6.6. Tato pravidla mohou být průběžně doplňována či měněna tak, že jejich aktualizovaný obsah schválí RUK.
- 6.7. Tato pravidla ruší Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi ze dne 1. května 2022.
- 6.8. Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. září 2024

Ing. Jan Schiller
hejtman Ústeckého kraje

PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ÚSTECKÝM KRAJEM A JÍM ZŘIZOVANÝMI
PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI

Příloha č. 1
SEZNAM ZKRATEK

Zkratka / pojem	Význam zkratky
Sb.	sbírka zákonů
ZZVZ	zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů
DPH	daň z přidané hodnoty
VZMR	veřejná zakázka malého rozsahu
RUK	Rada Ústeckého kraje
kraj / ÚK	Ústecký kraj
KÚUK	Krajský úřad Ústeckého kraje
PO	Příspěvková organizace Ústeckého kraje
ÚOHS	Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
IT	Informační technologie
SW	software
TED	Úřední věstník EU
JŘBU	jednací řízení bez uveřejnění
VVZ	Věstník veřejných zakázek
NAV	Aplikace Navision
ZORS	zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv)
odbor INV	Odbor investiční Krajského úřadu Ústeckého kraje
PH	Předpokládaná hodnota veřejné zakázky
OVZ	odpovědné veřejné zadávání

PRAVIDLA PRO ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK ÚSTECKÝM KRAJEM A JÍM ZŘIZOVANÝMI
PŘÍSPĚVKOVÝMI ORGANIZACEMI

Příloha č. 2
SLOŽENÍ KOMISE

Zadavatelem jmenovaná komise je pověřena posouzením nabídek/žádostí o účast a hodnocením nabídek, případně otevíráním obálek, pokud otevírání neprovádí administrátor veřejné zakázky.

- a) Pro podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce musí mít komise nejméně 3 členy ve složení:
- zadává-li veřejnou zakázku kraj:
 - zaměstnanci KÚÚK (vždy minimálně jeden zaměstnanec gestora)
 - podle potřeby přizvaný nezávislý odborník / přizvaní nezávislí odborníci
 - zadává-li veřejnou zakázku PO:
 - zástupce KÚÚK (určí vedoucí svodného odboru, v jehož kompetenci je řízení PO)
 - zaměstnanci PO
 - podle potřeby přizvaný nezávislý odborník / přizvaní nezávislí odborníci
- b) Pro VZMR, jejichž předmětem je dodávka, služba nebo stavební práce zadávané v otevřené výzvě musí mít komise nejméně 3 členy ve složení:
- zadává-li veřejnou zakázku kraj:
 - zaměstnanci KÚÚK (vždy minimálně jeden pracovník gestora),
 - podle potřeby přizvaný nezávislý odborník / přizvaní nezávislí odborníci
 - zadává-li veřejnou zakázku PO:
 - zaměstnanci PO
 - podle potřeby přizvaný nezávislý odborník / přizvaní nezávislí odborníci
- c) U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší než 300 000 000 Kč musí hodnocení nabídek provést komise, která má minimálně 5 členů z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky.

POSTUP PŘI UZAVŘENÍ SMLOUVY NA ZÁKLADĚ VERTIKÁLNÍ SPOLUPRÁCE

VERTIKÁLNÍ SPOLUPRÁCE

Zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „ZZVZ“), v § 11 stanoví, že za zadání veřejné zakázky se nepovažuje uzavření smlouvy, kterou uzavírá veřejný zadavatel s jinou právnickou osobou jako dodavatelem, pokud:

- a) sám, nebo společně s jinými veřejnými zadavateli ovládá tuto osobu obdobně jako své vnitřní organizační jednotky,
- b) v takto ovládané osobě nemá majetkovou účast jiná osoba než ovládající veřejný zadavatel, nebo ovládající veřejní zadavatelé a
- c) více než 80 % celkové činnosti takto ovládané osoby je prováděno při plnění úkolů, které jí byly svěřeny ovládajícím veřejným zadavatelem, nebo ovládajícími veřejnými zadavateli, nebo jinými právnickými osobami, které ovládající veřejný zadavatel nebo veřejní zadavatelé rovněž ovládají jako své vnitřní organizační jednotky, bez ohledu na to, kdo je příjemcem plnění z uzavřené smlouvy.

Uvedené ustanovení umožňuje za splnění stanovených podmínek uzavírat smlouvy mezi Ústeckým krajem a jinou právnickou osobou (jím zřízenou příspěvkovou organizací, sto procentně vlastněnou obchodní společností aj.) bez nutnosti realizovat zadávací či výběrové řízení.

Splnění jednotlivých podmínek:

Ad a) Veřejný zadavatel ovládá právnickou osobu obdobně jako své vnitřní organizační jednotky, pokud má rozhodující vliv na strategické cíle a zároveň na významná rozhodnutí ovládané právnické osoby.

Ad b) Veřejný zadavatel musí mít v ovládané osobě 100 % majetkovou účast. Vyloučena je jakákoli přímá majetková účast jiné osoby na ovládané právnické osobě.

Ad c) Činnost ovládané osoby musí být vykonávána na základě úkolů, které jí jsou svěřeny ovládajícím veřejným zadavatelem. Platí přitom, že ovládající veřejný zadavatel nemusí být beneficentem této činnosti, ani nemusí tuto činnost přímo hradit (tzn., může být hrazena i z jiných zdrojů než jen od ovládajícího veřejného zadavatele).

Posouzení splnění výše uvedených podmínek musí být provedeno vždy individuálně před uzavřením každé smlouvy na základě vertikální spolupráce. Ve vztahu mezi Ústeckým krajem a jeho příspěvkovými organizacemi by však podmínky měly být naplněny v zásadě vždy. Ústecký kraj má rozhodující vliv na strategické cíle a zároveň na významná rozhodnutí svých příspěvkových organizací a zároveň, v příspěvkových organizacích nemají majetkovou účast jiné osoby a veškerá činnost by měla být vykonávána na základě úkolů, které jim jsou svěřeny zřizovatelem.

Zákon dále stanoví, že za zadání veřejné zakázky se nepovažují ani případy, kdy právnická osoba ovládaná veřejným zadavatelem, uzavře smlouvu s dodavatelem, v němž nemá přímou

POSTUP PŘI UZAVŘENÍ SMLOUVY NA ZÁKLADĚ VERTIKÁLNÍ SPOLUPRÁCE

majetkovou účast žádná soukromá osoba a který je jinou právnickou osobou ovládanou tímto veřejným zadavatelem. Uvedené umožňuje za splnění stanovených podmínek uzavírat smlouvy i mezi jednotlivými příspěvkovými organizacemi Ústeckého kraje bez nutnosti realizovat zadávací či výběrové řízení.

Pro případ uzavírání smlouvy na základě vertikální spolupráce (tedy bez provedení zadávacího či výběrového řízení) lze doporučit včlenit do úvodních ustanovení smlouvy ustanovení odkazující na § 11 Zákona, ve kterém bude zároveň uvedeno, že jsou splněny podmínky vertikální spolupráce.

Vzor ujednání pro případ smlouvy uzavírané mezi příspěvkovými organizacemi kraje:

Smlouva je uzavírána na základě vertikální spolupráce ve smyslu ustanovení § 11 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, bez předchozího provedení zadávacího/výběrového řízení. Smluvní strany prohlašují, že jsou příspěvkovými organizacemi Ústeckého kraje, který je jejich ovládajícím zadavatelem, nemá v nich majetkovou účast žádná jiná osoba než Ústecký kraj a vykonávají více než 80 % své činnosti při plnění úkolů svěřených Ústeckým krajem.

Uzavření smlouvy na základě vertikální spolupráce, u nichž je hodnota plnění je vyšší než 100 tis. Kč bez DPH je vyhrazeno radě Ústeckého kraje.

V případě smluv uzavřených na základě vertikální spolupráce nejde o zadání veřejné zakázky, takže se na ně neaplikují jiné postupy pro zadání veřejných zakázek stanovené zákonem a Pravidly pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi.

Na smlouvy uzavřené na základě vertikální spolupráce dopadá vždy povinnost uveřejnění v Registru smluv v případech a za podmínek daných tímto zákonem.

Vynaložení finančních prostředků v rámci vertikální spolupráce musí být s ohledem na chybějící hospodářskou soutěž efektivní a hospodárné. Cena by neměla přesahovat cenu v čase a místě obvyklou. Je vhodné vždy učinit alespoň průzkum trhu.

Vertikální spolupráce by měla být v souladu s péčí řádného hospodáře využita pouze v případech, kdy je dodavatel k požadovanému plnění nejenom odborně, ale současně i kapacitně způsobilý.

VYUŽITÍ PODDODAVATELŮ PŘI PLNĚNÍ V RÁMCI VERTIKÁLNÍ SPOLUPRÁCE

V případě vertikální spolupráce je možné, aby dodavatel využil v rámci plnění poddodávky od další osoby. Zároveň však nelze obcházet principy zákona, tedy dodavatel v rámci vertikální spolupráce by měl dodávky zajišťovat primárně sám a v případě nutnosti poddodávek musí i osoba dodavatele dodržovat povinnosti stanovené zákonem, k čemuž je třeba jej zavázat ve smlouvě. Dodavatel v rámci vertikální spolupráce je povinen zadat poddodávky v zadávacím řízení, pokud výše předpokládané hodnoty poddodávky přesahují limity stanovené § 27 zákona. Pokud předpokládaná hodnota nepřesahuje tyto limity, jedná se o veřejnou zakázku

POSTUP PŘI UZAVŘENÍ SMLOUVY NA ZÁKLADĚ VERTIKÁLNÍ SPOLUPRÁCE

malého rozsahu, která dle § 31 Zákona může být zadávána mimo zadávací řízení a nemusí se řídit ustanoveními zákona, ovšem musí být dodrženy základní zásady stanovené § 6 zákona.

Využití poddodavatelů by mělo primárně přicházet v úvahu pouze ve výjimečných či odůvodněných případech (dílčí plnění vyžadující odbornost či specializaci, kterou dodavatel nedisponuje aj.). Zadavatel by měl být zcela informován i o aktuálním personálním stavu a s tím souvisejících možnostech dodavatele. V případě, kdy je zřejmé, že aktuálně požadované plnění není schopen dodavatel zvládnout sám bez využití poddodavatelů, musí zadavatel možné využití vertikální spolupráce vždy řádně vyhodnotit a rozhodnout, zdali vůbec k takovému zadání přistoupit a nezvolit jiný postup výběru dodavatele. Je možné též smluvně dohodnout využití konkrétního poddodavatele v průběhu plnění pouze např. za podmínky předchozího souhlasu s takovým postupem tak, aby byla zachována plná kontrola nad hospodárností vynaložených finančních prostředků za příslušné plnění.

I přesto, že zákon takovou skutečnost výslovně nestanoví, lze doporučit, aby byly poddodávky minimalizovány a využívány pouze v nezbytných případech a rozsahu.

POSTUPY V ZADÁVACÍCH/VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍCH PŘI HAVÁRIÍCH A ŽIVELNÍCH POHROMÁCH

1. Veřejné zakázky malého rozsahu

- Jedná se o nejjednodušší způsob zadání veřejné zakázky, na jehož základě lze operativně zajistit např. úklidové služby, opravy poškozených staveb, nákupy čisticích prostředků, potravin apod.

2. Jednací řízení bez uveřejnění

- Postupovat v jednacím řízení bez uveřejnění (dále také jen „JŘBU“) může zadavatel podle § 63 odst. 5 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále také jen „ZZVZ“), jestliže je veřejnou zakázku nezbytné zadat v důsledku krajně naléhavé okolnosti, kterou zadavatel nemohl předvídat a ani ji nezpůsobil, a nelze dodržet lhůty pro otevřené řízení, užší řízení nebo jednací řízení s uveřejněním.
- Jednací řízení bez uveřejnění zahajuje zadavatel odesláním písemné výzvy k jednání, výzvy k podání nabídky nebo zahájením jednání s dodavatelem (§ 67 ZZVZ).
- Při posouzení a hodnocení nabídek zadavatel postupuje přiměřeně podle ustanovení ZZVZ a těchto Pravidel, která se týkají posouzení a hodnocení nabídek a ukončení zadávacího řízení. O každém jednání zadavatel v rámci zásady transparentnosti vyhotoví protokol o jednání, v němž popíše průběh každého jednotlivého jednání.
- Dle ZZVZ veřejný zadavatel není povinen ustanovit žádnou komisi, ale otevírání nabídek, posouzení a hodnocení nabídek potom provede sám.
- Veřejnou zakázku lze zadat přímo jednomu dodavateli, pořízení dokumentace o jednání bude jednodušší a jednání rychlejší, oproti JŘBU, kdy zadavatel výzvou osloví více dodavatelů, resp. jedná s více dodavateli.
- V případech, kdy zadavatel při havárii nebo živelní pohromě v časové tísni zadal veřejnou zakázku přímo jednomu dodavateli jiným způsobem než písemnou výzvou (tzn. ústně, telefonicky a jinak), musí po skončení akutního stavu ohrožení uvést tento postup do souladu s příslušnými ustanoveními ZZVZ nebo těchto Pravidel.
- Výše uvedeným způsobem lze postupovat v období, kdy je nezbytně nutné vykonávat záchranné práce a neodkladné činnosti, jako jsou demolice, obnova zdrojů pitné a užitkové vody, nákup základních potravin a léků, dezinfekčních a čisticích prostředků a dalších prostředků základní potřeby apod.
- Krajně naléhavou okolnost lze spatřovat v tom, že při ohrožení života nebo zdraví lidí či kvůli hrozícím škodám nelze z časového hlediska dodržet běžné, zákonem stanovené postupy zadávání veřejných zakázek. Zde by se jednalo o takové práce, které směřují k odstraňování následků škod, jako je např. zprovoznění důležitých komunikací, telekomunikačních zařízení, čištění komunikací a vodních zdrojů, obnovení dodávek plynu, elektrické energie a vody.
- Zadání veřejné zakázky v JŘBU podle § 63 odst. 5 ZZVZ lze použít pouze v případech, kdy je zadavatel nucen v co nejkratší době řešit určitý závažný problém (např. zprovoznění poškozené důležité komunikace). V této souvislosti je však nutno zdůraznit, že posouzení, zda se jedná o „krajně naléhavou okolnost“, nemůže být postaveno pouze na subjektivním názoru či domněnce zadavatele, nýbrž musí být založeno na zcela objektivních a doložitelných skutečnostech.

3. Veřejné zakázky spojené podle zvláštních právních předpisů se zvláštními bezpečnostními opatřeními

Podle § 29 písm. c) ZZVZ není zadavatel povinen zadávat podle ZZVZ veřejné zakázky, jestliže jde o veřejné zakázky, které jsou zadávány nebo plněny v rámci zvláštních bezpečnostních opatření stanovených jinými právními předpisy a současně nelze učinit takové opatření, které by provedení zadávacího řízení umožňovalo.

Jde zde o případy, kdy zvláštní právní předpisy upravují způsob zadání těchto zakázek. Jde například o

- zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 241/2000 Sb., o hospodářských opatřeních pro krizové stavy a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů;

Na ostatní veřejné zakázky zadávané v době krizového stavu nelze tuto výjimku uplatnit, což však nevylučuje možnost zadání v jednacím řízení bez uveřejnění, pokud jsou splněny podmínky popsané v bodu 2. těchto postupů