

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi.

Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi.

Rada Ústeckého kraje (dále jen „rada“) se usnesla na těchto Pravidlech pro zadávání veřejných zakázek (dále jen „pravidla“) Ústeckým krajem (dále jen „kraj“) a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi (dále jen „p. o.“).

Čl. 1

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1.1 Tato pravidla stanoví závazný postup pro zadávání veřejných zakázek zadávaných krajem a p. o.

Skupina A je skupina zadavatelů, kterou tvoří kraj a příspěvkové organizace mimo příspěvkových organizací ze Skupiny B

Skupina B je skupina zadavatelů, kterou tvoří Dopravní společnost Ústeckého kraje, příspěvková organizace, Správa a údržba silnic Ústeckého kraje, příspěvková organizace a Zdravotnická záchranná služba Ústeckého kraje, příspěvková organizace.

Čl. 2

ZÁKLADNÍ POJMY

2.1 Zadáním veřejné zakázky se rozumí uzavření úplatné smlouvy mezi zadavatelem a dodavatelem, z níž vyplývá povinnost dodavatele poskytnout dodávky, služby nebo stavební práce (§ 2 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“)).

2.2 Zadávacím řízením se rozumí závazný postup orgánů kraje včetně odborů Krajského úřadu kraje a p. o. při zadávání veřejných zakázek (dále také jen „VZ“) podle ZZVZ a těchto pravidel.

2.3 Výběrovým řízením se rozumí závazný postup orgánů kraje včetně odborů Krajského úřadu kraje a p. o. při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále také jen „VZMR“) podle těchto pravidel a zásad uvedených v § 6 ZZVZ.

2.4 Předpokládaná hodnota veřejné zakázky (§ 16-23 ZZVZ)

- Zadavatel je povinen před zahájením zadávacího nebo výběrového řízení nebo před přímým zadáním VZMR stanovit předpokládanou hodnotu veřejné zakázky (předpokládaná hodnota se dle ZZVZ a pro potřeby těchto pravidel uvádí vždy bez DPH), která 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.
- U VZMR se předpokládaná hodnota před zahájením výběrového řízení stanovuje za účelem ověření, zda se jedná o VZMR, či VZ podlimitní, a ke správnému určení kompetencí; podle § 16 odst. 5 ZZVZ se předpokládaná hodnota VZMR stanoví k okamžiku zadání VZMR.
- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky není cenou maximální, pokud si to zadavatel výslovně nevyhradí ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci.
- 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 před-

pokládáných hodnot všech částí veřejné zakázky musí zahrnovat předpokládanou hodnotu všech plnění, která tvoří jeden funkční celek a jsou zadávána v časové souvislosti (§ 18 ZZVZ).

- Předpokládaná hodnota veřejné zakázky, jejímž předmětem jsou pravidelně pořizované nebo trvající dodávky nebo služby (veřejné zakázky pravidelné povahy) se stanoví jako skutečná cena uhrazená zadavatelem za dodávky a služby stejného druhu během předcházejících 12 měsíců, upravená o změny v množství nebo cenách, které lze očekávat během následujících 12 měsíců, nebo jako součet předpokládaných hodnot jednotlivých dodávek a služeb, které mají být zadavatelem zadány během následujících 12 měsíců, pokud zadavatel nemá k dispozici údaje za předchozí rok. Má-li být veřejná zakázka plněna déle, než 12 měsíců, upraví se předpokládaná hodnota podle skutečné doby plnění smlouvy (§ 19, 20 a 21 ZZVZ).
- Za veřejné zakázky pravidelné povahy se nepovažují veřejné zakázky s takovým předmětem, jehož jednotková cena je v průběhu účetního období proměnlivá a zadavatel pořizuje takové dodávky či služby opakovaně podle svých aktuálních potřeb (§ 19 odst. 3 ZZVZ).

2.5 Režim veřejné zakázky se určí podle její předpokládané hodnoty, pokud nejde o zjednodušený režim podle § 129 ZZVZ. Zadavatel je povinen dodržet režim určený při zahájení zadávacího řízení, a to i v případě, že by byl oprávněn použít jiný režim (§ 24 ZZVZ).

Veřejná zakázka malého rozsahu (§ 27 ZZVZ) je veřejná zakázka:

- na dodávky - s předpokládanou hodnotou do 2.000.000 Kč včetně
- na služby - s předpokládanou hodnotou do 2.000.000 Kč včetně
- na stavební práce - s předpokládanou hodnotou do 6.000.000 Kč včetně

Podlimitní veřejná zakázka (§ 26 ZZVZ) je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje limitu pro nadlimitní veřejnou zakázku a přesahuje limity pro veřejnou zakázku malého rozsahu:

- na dodávky - nad 2 000 000 Kč, ale nedosáhne 5 610 000 Kč
- na služby - nad 2 000 000 Kč, ale nedosáhne 5 610 000 Kč
- na stavební práce - nad 6 000.000 Kč, ale nedosáhne 140 448 000 Kč

Nadlimitní veřejná zakázka (§ 25 ZZVZ) je veřejná zakázka, jejíž předpokládaná hodnota je rovna nebo přesahuje finanční limit:

- na dodávky - 5 610 000 Kč
- na služby - 5 610 000 Kč
- na stavební práce - 140 448 000 Kč

Uvedené limity pro nadlimitní veřejnou zakázku platí pro územní samosprávné celky a jejich příspěvkové organizace, pokud nejde o sektorové veřejné zakázky podle části sedmé ZZVZ.

Pro zadavatele, který zadává sektorové veřejné zakázky (Dopravní společnost Ústeckého kraje, příspěvková organizace), platí následující limity pro nadlimitní veřejné zakázky, které je zadavatel povinen zadávat postupy podle ZZVZ:

- na dodávky - 11 247 000 Kč
- na služby - 11 247 000 Kč
- na stavební práce - 140 448 000 Kč

Zadavatel není povinen v zadávacím řízení zadávat sektorovou veřejnou zakázku, jejíž předpokládaná hodnota nedosahuje výše uvedené finanční limity (§ 158 odst. 1 ZZVZ). U takových zakázek použije postup pro VZMR zadávanou v Otevřené výzvě dle čl. 6.1.3 těchto pravidel.

Částka pro účely možnosti vyčlenění části veřejné zakázky (dle § 18 odst. 3 ZZVZ):

- na dodávky - do 2 087 000 Kč

- na služby - do 2 087 000 Kč
- na stavební práce - do 26 096 000 Kč

Zjednodušený režim (§ 129 ZZVZ) se použije pro zadávání veřejných zakázek na služby, vyjmenované v příloze č. 4 ZZVZ, jako zdravotní péče, sociální péče a související služby, poštovní služby, právní služby nevyloučené podle § 29 písm. k) ZZVZ aj.

2.6 Rozhodovacími činnostmi v zadávacím či výběrovém řízení pro účely těchto pravidel jsou zejména:

- a) rozhodování o zahájení zadávacího/výběrového řízení a o volbě režimu a druhu veřejné zakázky a druhu zadávacího řízení,
- b) stanovení podmínek zadávacího/výběrového řízení či soutěže (včetně plnění veřejné zakázky a všech dalších požadavků či podmínek aj.) a rozhodnutí o jejich změně,
- c) rozhodnutí o dodavatelích, kteří budou vyzváni k podání nabídky nebo k jednání,
- d) jmenování a odvolání členů komisí a náhradníků,
- e) rozhodnutí o přímém zadání veřejné zakázky, o výběru nejvhodnější nabídky či výběru nejvhodnějšího návrhu,
- f) rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení/výběrového řízení,
- g) rozhodnutí o zrušení soutěže o návrh,
- h) rozhodnutí o vyloučení,
- i) rozhodnutí o změně závazku ze smlouvy,
- j) rozhodnutí o námitkách,
- k) vyjádření zadavatele k návrhu, nebo podnětu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele nebo k zahájení řízení z moci úřední,
- l) podání rozkladu proti rozhodnutí Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže (dále také jen „ÚOHS“)
- m) další rozhodovací činnosti vyplývající ze ZZVZ a platných právních předpisů včetně předpisů prováděcích, nebo z těchto pravidel, včetně uzavření smlouvy.

2.7 Výkonnými činnostmi v zadávacím nebo výběrovém řízení jsou pro účely těchto pravidel činnosti neuvedené v bodě 2.6 tohoto článku, a to zejména:

- a) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky,
- b) podání návrhu na zahájení zadávacího/výběrového řízení veřejné zakázky a návrhu na volbu režimu a druhu veřejné zakázky a druhu zadávacího řízení,
- c) podání návrhu na stanovení obsahu podmínek zadávacího/výběrového řízení nebo jejich změny,
- d) vypracování zadávací dokumentace, výzvy pro podání nabídek nebo výzvy k jednání,
- e) předložení návrhu dodavatelů, kteří budou vyzváni k podání nabídky nebo k jednání,
- f) předložení návrhu na jmenování členů komisí a jejich náhradníků,
- g) vypracování a zveřejnění formulářů ve Věstníku veřejných zakázek (dále jen „VVZ“) a u zakázek u kterých je to vyžadováno zákonem, i v Úředním věstníku EU TED (dále jen „TED“),
- h) vypracování a zveřejnění dokumentů stanovených ZZVZ, těmito pravidly, nebo rozhodnutím gestora, na profilu zadavatele,
- i) zveřejnění uzavřené smlouvy s hodnotou nad 50 000 Kč bez DPH podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále také jen „ZORS“), v registru smluv,
- j) poskytování vysvětlení zadávací dokumentace;
- k) provedení úkonů pro zadání podlimitní popř. nadlimitní veřejné zakázky dle ZZVZ,
- l) provedení úkonů pro zadání veřejných zakázek malého rozsahu,
- m) návrh na rozhodnutí o změně závazku ze smlouvy,
- n) provedení úkonů podle zvláštních postupů pro:
 - společné zadávání,
 - společné zadávání za účasti zadavatelů z různých částí členských států,
 - centralizované zadávání veřejných zakázek,
 - zadání smíšené zakázky,
 - zadání vyhrazené veřejné zakázky,

- zjednodušený režim,
 - rámcovou dohodu,
 - předběžné oznámení veřejného zadavatele,
 - dynamický nákupní systém,
 - elektronickou aukci,
 - zadávání částí veřejných zakázek,
 - soutěž o návrh,
- o) příjem a evidence podaných žádostí o účast a nabídek a jejich předání příslušné komisi na jejím prvním jednání,
- p) rozeslání informací o jmenování členům a náhradníkům členů komisí, jmenovaných rozhodovacím orgánem, zabezpečení místnosti pro jednání komisí, svolání komisí na první jednání,
- q) zabezpečení dalšího průběhu zadávacího/výběrového řízení až do jeho ukončení uzavřením příslušných smluv, případně jiným výše uvedeným způsobem; zejména se jedná o podávání návrhů na vyloučení účastníka ze soutěže, podávání návrhů na rozhodnutí o způsobu ukončení zadávacího/výběrového řízení, vyrozumění účastníků či dodavatelů o změnách, případně o výsledku zadávacího/výběrového řízení či soutěže, uveřejnění zadání a výsledku zadávacího/výběrového řízení či soutěže (u zakázek zadávaných dle ZZVZ způsobem stanoveným ZZVZ) a další úkony k organizačnímu zabezpečení řádného průběhu zadávacího/výběrového řízení či soutěže a splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele,
- r) vedení spisu s dokumentací veřejné zakázky, jeho uložení, archivace a skartace.

2.8 Povinně elektronickou písemnou komunikací mezi zadavatelem a dodavatelem dle § 211 odst. 3 ZZVZ při zadávání veřejných zakázek v režimu podle ZZVZ (podlimitní, nadlimitní nebo zjednodušený režim) se rozumí písemná komunikace, která probíhá striktně za použití elektronických prostředků s výjimkou případů stanovených ZZVZ. Povinná elektronická komunikace při zadávání VZMR včetně povinného podávání nabídek v elektronické podobě platí pro VZMR s předpokládanou hodnotou nad 500 000 Kč, vyjma zakázek zadávaných formou přímého zadání.

2.9 Gestorem je pro účely těchto pravidel pro veřejné zakázky zadávané krajem odbor Krajského úřadu kraje, v jehož působnosti jako příkazce příslušné rozpočtové položky bude zakázka realizována. Pro veřejné zakázky zadávané p. o. osoba nebo útvar příspěvkové organizace k tomu pověřený v rámci této organizace.

2.10 Administrátorem je osoba/útvár vykonávající administraci veřejné zakázky, pověřená činit úkony zadavatele související se zadáním veřejné zakázky.

Čl. 3

VYMEZENÍ KOMPETENCÍ A ODPOVĚDNOSTI

3.1 Odbor investiční pro kraj i pro p. o. zajistil zřízení profilu zadavatele na elektronickém nástroji Tender aréna, který splňuje požadavky na elektronický nástroj podle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody. Pro kraj odbor investiční, pro p. o. jejich ředitelé zabezpečí jeho provozování a uveřejňování povinných informací v souladu s vyhláškou č. 168/2016 Sb., o uveřejňování formulářů pro účely zákona a o zadávání veřejných zakázek a náležitostech profilu zadavatele. Za kraj odbor investiční, za p. o. jejich ředitelé, **zajistí zveřejnění adresy svého profilu zadavatele ve VVZ.**

3.2 Rozhodování dle bodu 2.6 těchto pravidel je svěřeno příslušným vedoucím odborů nebo hejtmanovi, dle usnesení rady kraje 158/42R/2022 (dále „usnesení o přenosu kompetencí“) a ředitelům p. o. dle zřizovacích listin p. o., s výjimkou veřejných zakázek, o nichž si rozhodování vyhradila rada nebo zastupitelstvo kraje. V případě změny uvedených usnesení rady platí aktuální usnesení týkající se přenosu kompetencí. Pokud je k rozhodnutí o

veřejné zakázce dle usnesení o přenosu kompetencí, u ředitelů p. o. také dle zřizovací listiny, potřebný předchozí souhlas, je tento předchozí souhlas nutný pro každou z rozhodovacích činností dle bodu 2.6 písm. a) – i). Rozhodování dle bodu 2.6 těchto pravidel za kraj u zakázek podlimitních a nadlimitních je v kompetenci rady kraje, s výjimkou rozhodnutí, která jsou svěřena hejtmanovi kraje či příslušným vedoucím odborů a s výjimkou veřejných zakázek, o nichž si rozhodování vyhradilo zastupitelstvo kraje.

V případě, že bylo zahájeno zadávání veřejné zakázky v některém z režimů dle zákona, 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 prvního odstavce tohoto bodu podle skutečné hodnoty zakázky.

3.3 K výkonným činnostem dle bodu 2.7 těchto pravidel je příslušným a gescí v celém zadávacím/výběrovém řízení pověřen gestor. Gestor odpovídá za splnění veškerých požadavků stanovených ZZVZ a těmito pravidly pro daný režim a druh zadávacího/výběrového řízení. Gestor zodpovídá za finanční krytí veřejné zakázky. Gestor je oprávněn podepisovat všechny odesílané dopisy a formuláře, které jsou oznámením či informací o rozhodnutí či úkonu, který učinil rozhodovací orgán, pokud rozhodovací orgán nestanoví jinak.

Na **profilu zadavatele** gestor povinně zveřejňuje dokumenty vyžadované ZZVZ a dokumenty VZMR, pokud tak stanoví ZZVZ, tato pravidla, nebo gestor.

- V případě veřejné zakázky zadávané krajem gestor projedná před zahájením zadávacího/výběrového řízení s ostatními gestory, zda nehodlají zadávat veřejnou zakázku na stavební práce, dodávky nebo služby, která souvisí s jejich veřejnou zakázkou, která bude zadávána v časové souvislosti, nebo takovou, která tvoří s jejich zakázkou jeden funkční celek a pokud ano, dohodne se s nimi na společném zadávání této veřejné zakázky/zakázek, nebo pro zadávání samostatné zakázky použije postup, odpovídající součtu všech předpokládaných hodnot obdobných nebo spolu souvisejících zakázek (§ 18 ZZVZ).
- V případě veřejné zakázky zadávané krajem gestor spolupracuje v případě potřeby s odborem investičním a případně mu předkládá ke konzultaci i zadávací dokumentaci.

Administrování zadávacího řízení veřejných zakázek zadávaných dle ZZVZ a výběrových řízení u VZMR s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 tis. Kč, nebo u nichž je důvodný předpoklad financování nebo spolufinancování z dotace, zajišťuje odbor investiční, 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 VZ), 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 VZ s odborem investičním, a to zejména pokud jde o odbornou část předmětu VZ, včasné předávání aktuálních metodických pokynů (nikoli odkazu na ně) pro zakázky spolufinancované z dotace, aj.

Pokud zakázku dle předchozího odstavce z rozhodnutí gestora neadministruje odbor investiční, 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 1 měsíc před plánovaným zahájením zadávacího řízení.

- V případě veřejné zakázky zadávané p. o. na pořízení IT techniky, serverové, bezpečnostní nebo komunikační infrastruktury, programového vybavení nebo IT služeb (internetová konektivita, cloudové řešení nebo outsourcing) si gestor nechá odsou-

hlasit veřejnou zakázku Odborem informatiky a organizačních věcí. 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.

- V případě veřejné zakázky zadávané p. o. může gestor požádat o administrování zadávacího řízení podlimitní nebo nadlimitní veřejné zakázky, popřípadě i VZMR, odbor investiční.

Kompletní podklady pro zahájení zadávacího/výběrového řízení, budou předány odboru investičnímu v dostatečném předstihu (přiměřeně povaze a složitosti VZ), 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 VZ s odborem investičním. A to zejména pokud jde o odbornou část předmětu VZ, včasné předávání aktuálních metodických pokynů (nikoli odkazu na ně) pro zakázky spolufinancované z dotace, aj. Pokud se během zadávacího/výběrového řízení vyskytne situace, která bude vyžadovat odeslání datové zprávy, provede toto p. o. ze své datové schránky. Případnou konverzi dokumentů si musí provést na vlastní náklady p. o.

Pokud zakázku neadministruje odbor investiční, návrh na zahájení zadávacího řízení podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky včetně zadávací, případně kvalifikační dokumentace, gestor ze skupiny A vždy 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 1 měsíc před plánovaným schválením zadávacího řízení.

Výběr externího administrátora VZ je výhradně v gesci ředitele p. o. (při dodržení postupů danými pravidly a zřizovací listinou) v případech, kdy nebude schopen z odborných nebo z kapacitních důvodů některou veřejnou zakázku administrovat vlastními pracovníky a ani investiční odbor nebude schopen vlastními silami tuto zakázku administrovat. V případě, že je sjednán na administraci zadávacího/výběrového řízení veřejné zakázky zadávané p. o. externí administrátor, odbor investiční konzultaci VZ neprovádí, za zákonnost a správnost odpovídá ředitel příspěvkové organizace a jím sjednaný externí administrátor.

Pokud zadávací/výběrové řízení administruje externí administrátor, odpovídá externí administrátor za úkony gestora v rozsahu uzavřené smlouvy. V případě, že veřejnou zakázku administruje externí administrátor, podílí se tak na zpracování osobních údajů v rámci zadávacího/výběrového řízení. Z tohoto důvodu je gestor povinen uzavřít s tímto administrátorem smlouvu (respektive začlenit odpovídající ustanovení do smlouvy uzavřené podle § 43 ZZVZ), ve které je stanoven předmět a doba trvání zpracování, povaha a účel zpracování, typ osobních údajů a kategorie subjektů údajů, povinnosti a práva správce (bližší podrobnosti k obsahu smlouvy jsou stanoveny v čl. 28 odst. 3 GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)). Analogicky toto platí i pro smlouvy, jejichž předmětem je administrování VZMR. Pokud zadávací/výběrové řízení administruje pro ostatní gestory nebo příspěvkové organizace odbor investiční, odpovídá za úkony gestora v průběhu zadávacího/výběrového řízení, od zpracování návrhu na zahájení zadávacího/výběrového řízení po ukončení zadávacího řízení včetně zveřejnění oznámení o zadání nebo zrušení veřejné zakázky, zpracování a zveřejnění písemné zprávy, není však odpovědný za uzavření smlouvy a nezveřejňuje smlouvu v registru smluv. Smlouvu v registru smluv uveřejňuje gestor.

Čl. 4 VYHRAZENÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZADÁVANÉ GESTORY KRAJSKÉHO ÚŘADU ÚSTECKÉHO KRAJE

- 4.1 Zadávání veřejných zakázek na pořízení osobních a dodávkových automobilů, jejich opravy a údržbu je v gesci odboru kancelář ředitele pro všechny gestory v rámci krajského úřadu.
- 4.2 Zadávání veřejných zakázek na pořízení IT techniky či SW je pouze v kompetenci odboru informatiky a organizačních věcí pro všechny gestory v rámci krajského úřadu.
- 4.3 Zadávání veřejných zakázek na služby externího administrátora je výhradně v gesci odboru investičního pro všechny gestory v rámci krajského úřadu v případech, kdy nebude schopen z odborných nebo z kapacitních důvodů některou veřejnou zakázku administrovat vlastními pracovníky, nebo pokud o externího administrátora gestor požádá.

Čl. 5 POSTUP V ZADÁVACÍM A VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

- 5.1 V zadávacím/výběrovém řízení se zadavatel řídí ZZVZ, prováděcími předpisy k ZZVZ, těmito pravidly, metodickými pokyny Ministerstva pro místní rozvoj ČR, zveřejněnými na www.portal-vz.cz, v případě veřejných zakázek hrazených z dotace i pravidly příslušného poskytovatele dotace, popřípadě dalšími předpisy gestora. Veškeré postupy v rámci zadávacích/výběrových řízení musí být odůvodněny a zaznamenány v rámci spisové dokumentace veřejné zakázky, to neplatí pro běžné nákupy za hotové nebo na platební karty dle čl. 11.1 a 11.3 těchto Pravidel.
- 5.2 Zadavatel nesmí rozdělit veřejnou zakázku, na více částí, pokud by tím obcházel povinnosti stanovené ZZVZ (§ 35 ZZVZ). Obdobně zadavatel nesmí rozdělit veřejnou zakázku na více částí, pokud by tím obcházel tato pravidla nebo kompetence stanovené v rámci svěření rozhodování dle usnesení rady o přenosu kompetencí, u ředitelů p. o. kompetence dle zřizovací listiny.

Čl. 6 VEŘEJNÉ ZAKÁZKY MALÉHO ROZSAHU

- 6.1
 - a) VZMR není zadavatel povinen zadávat podle ZZVZ (§ 31 ZZVZ), je však povinen dodržet při jejich zadávání zásady uvedené v § 6 ZZVZ. Zadavatel může dobrovolně zadávat VZMR postupy pro podlimitní veřejné zakázky, potom musí dodržet všechny požadavky ZZVZ pro zvolený druh zadávacího řízení.
 - b) Zadavatel je při zadávání VZMR financovaných z dotace povinen postupovat rovněž podle pravidel příslušného dotačního titulu. V případech, kdy se na zadavatele vztahuje více předpisů, které upravují zadávání VZMR odlišně, řídí se zadavatel přísnějším postupem.
 - c) Postupy pro zadávání veřejných zakázek malého rozsahu:
 - přímé zadání
 - uzavřená výzva
 - otevřená výzva
 - d) Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu lze přísnější postup zadávání využít vždy i v případech, na které dopadá postup mírnější.
 - e) 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 právnícké 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.

- f) Nabídky ve výběrovém řízení je možné podat v listinné nebo elektronické formě (nebo jejich kombinaci), nebo je možné využít plně elektronickou písemnou komunikaci mezi zadavatelem a dodavatelem. To musí být rozhodnuto již při zahájení výběrového řízení.
- g) Veškeré informace rozhodné pro zadání zakázky prokazatelného odůvodnění jejího zadání dle požadavků jednotlivých níže uvedených postupů zadávání VZMR budou součástí spisové dokumentace veřejné zakázky.
- h) Za kraj odbor investiční, za p. o. ředitelé těchto organizací zajistí na webu zadavatele zveřejnění informace o tom, že všechny veřejné zakázky (až na povolené výjimky) s předpokládanou hodnotou vyšší než 500 tis. Kč jsou zveřejněny na profilu zadavatele. Současně bude na webových stránkách zveřejněn prolink na profil zadavatele.

6.1.1 Přímé zadání

- a) VZMR s předpokládanou hodnotou do 100 000 Kč včetně, za jednotlivý případ, lze zadat přímým zadáním, oslovením jednoho dodavatele z příslušného oboru, poté, co zadavatel ověřil přiměřenost ceny a dalších podmínek plnění zakázky (např. termín plnění, záruční doba, splatnost faktur, jiné obchodní podmínky, apod.) nabízené dodavatelem.

- b) VZMR s předpokládanou hodnotou:

Skupina A - nad 100 000 Kč do 500 000 Kč včetně za jednotlivý případ

Skupina B - nad 100.000 Kč do 1.000.000 Kč včetně za jednotlivý případ u zakázek na dodávky a služby

nad 100.000 Kč do 3.000.000 Kč včetně za jednotlivý případ u zakázek na stavební práce

Lze zadat přímým zadáním po prokazatelném doložení, že cena, za kterou bude veřejná zakázka zadána přímo vybranému dodavateli z příslušného oboru, je cenou obvyklou v čase a místě plnění, a to provedením průzkumu trhu nejméně u 3 dodavatelů, schopných tuto zakázku realizovat. Gestor musí být vždy schopen prokázat, koho vyzýval k předložení cenové nabídky (průzkum trhu), a že všichni vyzvaní dodavatelé obdrželi naprosto shodné informace s požadavky zadavatele na vypracování cenové nabídky. Výše uvedené neplatí pro nákup potravin s předpokládanou hodnotou do 150 000 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.

- c) VZMR (bez ohledu na předpokládanou hodnotu) v případech, které jinak splňují podmínky JŘBU (§ 63 a násl. ZZVZ), a nebo 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. 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.

6.1.2 Uzavřená výzva

VZMR s předpokládanou hodnotou:

Skupina A - do 500 000 Kč včetně za jednotlivý případ

Skupina B - do 1.000.000 Kč včetně za jednotlivý případ u zakázek na dodávky a služby
do 3.000.000 Kč včetně za jednotlivý případ u zakázek na stavební práce

je možné zadat formou uzavřené výzvy, kdy se písemná výzva k podání nabídky zašle nejméně 3 dodavatelům z příslušného oboru.

6.1.3 Otevřená výzva

VZMR s předpokládanou hodnotou:

Skupina A - nad 500 000 Kč do 2 000 000 Kč včetně za jednotlivý případ u veřejných zakázek na dodávky a služby

- nad 500.000 Kč do 6 000 000 Kč za jednotlivý případ u veřejných zakázek na stavební práce

Skupina B - nad 1.000.000 Kč do 2 000 000 Kč včetně za jednotlivý případ u veřejných zakázek na dodávky a služby

- nad 3.000.000 Kč do 6 000 000 Kč za jednotlivý případ u veřejných zakázek na stavební práce

bude zadána formou otevřené výzvy. Výzva k podání nabídek bude zveřejněna na profilu zadavatele, a to po celou dobu lhůty pro podání nabídek. Současně může být výzva nebo odkaz na ni zveřejněna i jiným způsobem, zejména podle požadavků poskytovatele dotace. Rozhodovací orgán může rozhodnout o tom, že po uveřejnění výzvy na profilu zadavatele odešle výzvu také nejméně 3 dodavatelům z příslušného oboru.

6.1.4 Veřejné zakázky uzavírané na základě rámcových dohod

Je-li veřejná zakázka realizována výzvou k uzavření dílčí (prováděcí) smlouvy/smluv na základě uzavřené rámcové dohody s jedním dodavatelem analogicky jako dle § 134 ZZVZ, není tento postup přímým zadáním ve smyslu čl. 6.1.1 této směrnice.

Čl. 7 STŘET ZÁJMŮ

- 7.1** Zadavatel postupuje vždy tak, aby nedocházelo ke střetu zájmů. Pokud zjistí, že ke střetu zájmů došlo, přijme k jeho odstranění opatření k nápravě.
- 7.2** Za střet zájmů se považuje situace, kdy zaměstnanec kraje 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.
- 7.3** 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.
- 7.4** Zaměstnanec kraje nebo p. o. či jiná osoba uvedená v čl. 7.2, která se ocitne ve střetu zájmů, se nesmí podílet na zadávacím/výběrovém řízení. Za zaměstnance kraje nebo p. o. ve střetu zájmů bude nadále v zadávacím/výběrovém řízení vystupovat jiný, osobou v pozici přímé nadřízenosti, určený zaměstnanec z odboru gestora. O těchto skutečnostech bude proveden záznam ve spisu zakázky.

- 7.5** 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.

Čl. 8 KOMISE

- 8.1** Zadavatel může k provádění úkonů podle zákona pověřit komisí. Úkony komise se pro účely ZZVZ považují za úkony zadavatele.
- 8.2** U veřejných zakázek malého rozsahu financovaných z dotace může podle pravidel příslušného dotačního titulu zadavatel místo hodnotící komise jmenovat hodnotitele, který vykonává analogicky všechny činnosti, k nimž je oprávněná hodnotící komise.
- 8.3** Pro podlimitní i nadlimitní veřejné zakázky rozhodovací orgán jmenuje komisi. Je možné jmenovat:
- a) Komisi pro otevírání nabídek,
 - b) Komisi pro posouzení nabídek/posouzení žádostí o účast,
 - c) Hodnotící komisi.
- Rozhodovací orgán může jmenovat pouze hodnotící komisi, která provede i další úkony, k nimž ji pověří rozhodovací orgán (např. otevírání nabídek, posouzení nabídek, hodnocení nabídek), může však jmenovat i samostatné komise pro otevírání nabídek, pro posouzení nabídek a hodnotící komisi.
- 8.4** Pro VZMR zadávané uzavřenou nebo otevřenou výzvou rozhodovací orgán jmenuje hodnotící komisi, která provede všechny úkony spojené s otevíráním, posouzením a hodnocením nabídek, pokud v souladu s pravidly dotačního titulu místo hodnotící komise nejmenuje hodnotitele. Pro VZMR zadávanou přímým zadáním není nutné hodnotící komisi jmenovat, o jejím případném jmenování rozhoduje rozhodovací orgán.
- 8.5** Současně se jmenováním členů komise musí být jmenován dostatečný počet náhradníků.
- 8.6** Gestor zajistí, aby každý člen příslušné komise a přizvaný účastník byl v dostatečném předstihu pozván na její první jednání, pokud se člen omluví, zajistí gestor pozvání náhradníka. Zároveň s tímto pozváním zašle všem členům komise a pozvaným náhradníkům shodné podklady, jaké byly předloženy dodavatelům, vyjma rozsáhlých odborných materiálů, jako např. projektová dokumentace apod.
- 8.7** Pro všechny komise platí, že mohou jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo náhradníků, pokud tato pravidla nestanoví ještě další požadavky. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.
- 8.8** Každý člen komise nebo náhradník se na počátku prvního jednání komise nebo na počátku jednání, na němž je poprvé v komisi přítomen, seznámí se seznamem doručených žádostí či nabídek a podepíše písemné prohlášení, nebo speciální čestné prohlášení ke střetu zájmů vyžadované dle podmínek konkrétního programu o tom, že není ve střetu zájmů ve vztahu k VZ a dodavatelům, kteří podali žádost o účast v zadávacím/výběrovém řízení/ nebo podali nabídku.
- 8.9** Přítomní členové komise nebo náhradníci se před každým jejím zasedáním zapíší do prezenční listiny.
- 8.10** Zadavatel může pro své rozhodování použít i vyjádření přizvaných odborníků. Tím není dotčena jeho zodpovědnost za dodržení ZZVZ.
- 8.11** Členem hodnotící komise musí být vždy zástupce zadavatele. Zástupce oddělení veřej-

ných zakázek odboru investičního musí být vždy přítomen jednání komise veřejných zakázek zadávaných krajem, jako přizvaný účastník, coby dohled nad dodržováním ZZVZ a těchto pravidel, pokud již není zástupce oddělení veřejných zakázek členem, nebo náhradníkem komise, který se jednání komise účastní. Případná účast zástupců odboru INV, co by členů hodnotící komise jiných gestorů, bude v předstihu projednána s vedoucím investičního odboru, či vedoucím oddělení veřejných zakázek.

- 8.12** Gestor zváží a rozhodovací orgán rozhodne, je-li nutné, aby nejméně jedna třetina členů komise měla odbornou způsobilost vztahující se k předmětu veřejné zakázky.
- 8.13** U veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou vyšší jak 300 mil. Kč musí hodnocení nabídek provést hodnotící komise, která má při hodnocení přítomno nejméně 5 členů, z nichž většina má příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu zakázky (§ 42 odst. 2 ZZVZ).
- 8.14** Gestor do návrhu na zahájení zadávacího řízení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek zadávaných krajem zapracuje pozvání zástupců všech zastupitelských klubů zastupitelstva kraje na jednání komisí pro posouzení nabídek/žádostí o účast a hodnotící komise. Gestor zajistí jejich pozvání na jednání komise v souladu s bodem č. 8.6 těchto pravidel.
- 8.15** Složení komise v jednotlivých formách zadávacích/výběrových řízení je uvedeno v příloze č. 1 těchto pravidel

Čl. 9 PRŮBĚH ŘÍZENÍ

9.1 Přijímání žádostí o účast a nabídek účastníků zadávacího/výběrového řízení

9.1.1 Nabídky podávané v listinné podobě

- a) U veřejných zakázek zadávaných krajem gestor a odbor informatiky a organizačních věcí (podatelna) zabezpečí korektní a nezpochybnitelný průběh přijímání žádostí o účast a nabídek účastníků výběrového řízení.
- b) U příspěvkových organizací přijímání žádostí o účast a nabídek účastníků výběrového řízení zabezpečí ředitel p. o.

9.1.2 Nabídky podávané v elektronické podobě

U žádostí a nabídek podávaných v elektronické podobě musí požadavky na korektní a nezpochybnitelný průběh přijímání žádostí a nabídek zabezpečovat použitý elektronický nástroj, který musí vyhovovat požadavkům dle vyhlášky č. 260/2016 Sb., o stanovení podrobnějších podmínek týkajících se elektronických nástrojů, elektronických úkonů při zadávání veřejných zakázek a certifikátu shody. Pro příjem žádostí a nabídek v elektronické podobě nelze použít e-mail ani datové schránky, a to ani u VZMR, pokud gestor rozhodl o elektronickém podání nabídek. Elektronické podání cenových nabídek prostřednictvím datových schránek, či e-mailu lze připustit pouze v případě průzkumu trhu, pokud není prováděn prostřednictvím příslušného elektronického nástroje.

9.2 Jednání komise

- 9.2.1** Na svém prvním jednání, které svolává gestor, zvolí komise ze svého středu předsedu a podle svého zvážení, popřípadě i místopředsedu. Další případná jednání komisí svolává a řídí její předseda nebo místopředseda.
- 9.2.2** Všech jednání komise u veřejných zakázek zadávaných krajem se musí účastnit zástupce z oddělení veřejných zakázek odboru investičního a to jako účastník, pokud již není členem komise. To platí pro zakázky nadlimitní, podlimitní i VZMR.
- 9.2.3** Přítomní členové komise nebo náhradníci se zapíší do prezenční listiny.
- 9.2.4** Přítomní členové komise i další účastníci jednání podepíší písemné prohlášení, nebo speciální čestné prohlášení ke střetu zájmů vyžadované dle podmínek konkrétního pro-

gramu o tom, že nejsou ve střetu zájmů ve vztahu k VZ a dodavatelům, kteří podali žádost o účast v zadávacím/výběrovém řízení/ nebo podali nabídku.

9.2.5 Komise provede otevření nabídek/žádostí o účast:

- a) V případě listinných nabídek (VZMR) provede komise kontrolu, zda je nabídka podaná v termínu pro podání nabídek a zda je označena správným názvem veřejné zakázky. Po té nabídce, které byly doručeny včas a jsou označeny správným názvem veřejné zakázky, otevře. Stejný postup se aplikuje na žádosti o účast.
- b) V případě nabídek podávaných v elektronické podobě, které podali účastníci zadávacího řízení, nebo účastníci VZMR, a to po uplynutí lhůty pro podání nabídek, se otevřením nabídky rozumí zpřístupnění jejího obsahu komisi. Komise kontroluje, zda byla nabídka doručena ve stanovené lhůtě, zda je autentická a zda s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno. Stejný postup se aplikuje na žádosti o účast.

9.2.6 Komise vyhotoví zápis z otevírání nabídek. Zápis podepisují všichni členové komise přítomní na jednání.

9.2.7 Komise provede hodnocení nabídek podle pravidel stanovených v zadávací dokumentaci, nebo přistoupí k posouzení všech doručených nabídek.

9.2.8 Komise o svém jednání pořídí písemnou zprávu o hodnocení nabídek. Písemnou zprávu podepíše všichni členové komise přítomní na jednání. Zastává-li člen komise, nebo přizvaný zástupce oddělení veřejných zakázek, jiný názor od názoru většiny, uvede se v protokolu tento odlišný názor s odůvodněním a výsledkem hlasování komise.

9.2.9 Po hodnocení provede komise posouzení splnění podmínek účasti v zadávacím řízení minimálně nabídky vybraného dodavatele (pokud se nerozhodla jinak). Dále komise provede posouzení, zda nabídka neobsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu. Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu, požádá komise účastníka zadávacího řízení o písemné zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny. Žádost o zdůvodnění se považuje za žádost dle § 46 ZZVZ a lze ji tedy doplňovat a vznést opakovaně. Komise posoudí objasnění mimořádně nízké nabídkové ceny a v případech dle § 113 odst. 6 písm. a), b) nebo c) doporučí zadavateli účastníka, který nabídku s mimořádně nízkou nabídkovou cenou podal, vyloučit. V případě VZMR se postupuje analogicky.

9.2.10 Komise zpracuje o svém jednání zápis z posouzení nabídek. Zápis podepisují všichni členové komise přítomní na jednání.

9.2.11 Pokud se komise rozhodla nejprve posuzovat nabídky, pak musí posoudit nabídky všech účastníků zadávacího/výběrového řízení a teprve následně provede hodnocení nabídek.

9.2.12 U VZMR nahrazuje zápis z otevírání nabídek, zápis z posouzení nabídek a zprávu o hodnocení nabídek zápis o posouzení a hodnocení nabídek, který podepíše všichni členové komise přítomní na jednání, kde jsou uvedeny ve zjednodušené formě všechny podstatné náležitosti obdobně jako v zápisu z otevírání nabídek, posouzení nabídek a zprávě o hodnocení. Zastává-li člen komise, nebo zástupce oddělení veřejných zakázek, jiný názor od názoru většiny, uvede se v zápisu tento odlišný názor s odůvodněním a výsledkem hlasování komise. Pokud to rozhodovací orgán nepřipustil ve výzvě nebo zadávacích podmínkách, není proces otevírání nabídek u VZMR přístupný účastníkům. Nahlížeť do zápisu o posouzení a hodnocení nabídek a dělat si z něj výpisy či kopie ze strany účastníků umožní gestor jen v případech, kdy tak rozhodl rozhodovací orgán.

9.3 Ukončení výběrového řízení – výběr dodavatele

V případě výběrového řízení VZMR se na výběr nejvhodnější nabídky použijí přiměřeně příslušná ustanovení ZZVZ.

Pokud si to zadavatel nevymínil ve výzvě k podání nabídek nebo v zadávací dokumentaci, nemusí vybraný dodavatel dokládat originály nebo ověřené kopie dokladů o kvalifikaci dle

§ 122 odst. 3 písm. a) ZZVZ ani předkládat doklady o skutečných majitelích v případě, že se jedná o právnickou osobu, před podpisem smlouvy. V případě VZMR odešle gestor výzvu k doložení dokladů, vzorků nebo informací, pokud si jejich předložení ve výzvě předem vyhradil. U VZMR se nedoporučuje stanovení zadávací lhůty.

9.4 Ukončení zadávacího řízení – výběr dodavatele

V případě zadávacího řízení se výběr nejvhodnější nabídky řídí postupy dle ZZVZ.

9.5 Uzavření smlouvy ve výběrovém řízení

V případě výběrového řízení VZMR se na uzavření smlouvy použijí přiměřeně příslušná ustanovení ZZVZ.

Pokud ve výzvě k podání nabídek nebo v zadávací dokumentaci VZMR, která se zveřejňuje tak, aby mohli podat nabídku i nevyzvaní dodavatelé, není uvedena výhrada uvedená ve vzorech pro VZMR na intranetu pro kraj a na internetových stránkách kraje pro p. o. (výhrada uzavření smlouvy dnem podpisu), považuje se podle občanského zákoníku za okamžik uzavření smlouvy doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, nikoliv datum podpisu smlouvy. Z tohoto důvodu se u VZMR do 50 tis. Kč bez DPH, pokud nejsou zadány přímým zadáním s vystavením objednávky, doporučuje používat vzory výzvy s výhradou, u VZMR s cenou vyšší než 50 tis. Kč bez DPH, u kterých musí být vždy uzavřena písemná smlouva, se použije uvedený vzor s výhradou povinně vždy.

9.6 Uzavření smlouvy v zadávacím řízení

V případě zadávacího řízení se uzavření smlouvy řídí postupy dle ZZVZ.

9.7 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, přitom postupuje podle zvláštní směrnice ředitele. Smlouvy zveřejněné v registru smluv podle ZORS, se považují za zveřejněné podle ZZVZ (§ 8 odst. 4 ZORS, § 219 odst. 1 písm. d) ZZVZ), takže je není nutno zveřejňovat duplicitně na profilu zadavatele. U zakázek zveřejněných na profilu zadavatele se doporučuje na profilu zadavatele zveřejnit prolink na smlouvu zveřejněnou v registru smluv.

9.8 Zrušení výběrového řízení

9.8.1 U VZMR je zrušení výběrového řízení možné i v případě, vyhradí-li si to zadavatel ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci. V podmínkách kraje a jím zřizovaných p. o. proto bude ve výzvě nebo zadávací dokumentaci VZMR vždy obsaženo ustanovení, kterým si zadavatel vyhrazuje právo výběrové řízení na VZMR do doby uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem zrušit bez uvedení důvodu.

9.8.2 Rozhodnutí o zrušení výběrového řízení přijímá rozhodovací orgán na základě návrhu gestora, nebo z vlastního popudu.

9.8.3 Sdělení o zrušení výběrového řízení na VZMR odešle gestor bez zbytečného odkladu všem známým účastníkům výběrového řízení a pokud je zakázka zadávána v otevřené výzvě, zveřejní ho i na profilu zadavatele, případně i jinde, kde byla výzva zveřejněna.

9.9 Zrušení zadávacího řízení

V případě zadávacího řízení se zrušení řídí postupy dle ZZVZ.

9.10 Skutečné plnění

Je-li smlouva zveřejněna podle ZORS v registru smluv, není zadavatel povinen uveřejňovat na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny (§ 219 odst. 1 písm. d) a odst. 3 ZZVZ), může však skutečně uhrazenou cenu zveřejnit dobrovolně.

Čl. 10 ZMĚNA ZÁVAZKU ZE SMLOUVY NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU

- 10.1** O všech změnách závazku ze smlouvy musí rozhodnout ten rozhodovací orgán, který rozhodl o výběru nejuvhodnější nabídky a uzavření smlouvy. Výjimkou jsou případy, kdy je rozhodování o změně závazku ze smlouvy svěřeno za stanovených podmínek vedoucímu odboru. 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.
- 10.2** Změny smluv na plnění veřejných zakázek zadávaných v zadávacím řízení se řídí § 222 ZZVZ.
- 10.3** 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.

Čl. 11 EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 11.1** 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. nákupy v maloobchodě, uzavírání smluv o přepravě, o ubytování, apod.) za hotové 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.
- 11.2** Gestoři, kteří jsou odbory krajského úřadu, si o číslo veřejné zakázky žádají v aplikaci NAV. U veřejné zakázky, kterou si administruje gestor sám, průběžně do NAV zaznamenává všechny provedené úkony probíhajícího zadávacího/výběrového řízení, a ihned 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.
- 11.3** Evidenci veřejných zakázek zadávaných p. o. podléhají veškeré veřejné zakázky s výjimkou běžného nákupu (tj. nákupu v maloobchodě, uzavírání smluv o přepravě, o ubytování, apod.) za hotové 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. Evidenci zakázek si vede každá p. o. a to tak, že zakázky s předpokládanou hodnotou vyšší jak 100 000 Kč eviduje povinně v Tender areně a zakázky s předpokládanou hodnotou do 100 000 Kč vč. buď v Tender areně, nebo jiným vhodným způsobem (zvláštní evidence) a to tak, aby byla kdykoli schopna poskytnout seznam všech takto evidovaných zakázek svodnému odboru.

Tato zvláštní evidence bude povinně obsahovat minimálně: číslo VZ, název, stručný popis, druh veřejné zakázky, vybraného dodavatele a cenu plnění bez DPH a vč. DPH.

Gestor průběžně zaznamenává všechny provedené úkony probíhajícího zadávacího/výběrového řízení, a ihned po uzavření smlouvy nebo rozhodnutí o zrušení zadávacího/výběrového řízení zaznamená do evidence veřejných zakázek v Tender areně výsledek zadávacího/výběrového řízení, a to i v případě zrušení/nezahájení a jeho důvodu. Ve zvláštní evidenci zakázek s předpokládanou hodnotou do 100 000 Kč vč.

pak p. o. zaznamenává minimálně údaje uvedené výše.

- 11.4** Odbor investiční na vyžádání předkládá radě průběžnou informaci o realizovaných zadávacích a výběrových řízeních.
- 11.5** Každý gestor z krajského úřadu je povinen za svůj odbor 1x za pololetí předložit členovi rady kraje, kterému je svěřeno plnění úkolů v příslušné oblasti, písemný přehled o všech veřejných zakázkách, které v příslušném pololetí zadával a zadal, a to nejpozději do 31. 7. příslušného roku za 1. pololetí běžného roku a do 31. 1. následujícího roku za 2. pololetí předchozího roku.
- 11.6** Odbor INV předloží 1 x za rok (do 3. měsíce následujícího roku) kontrolnímu výboru písemný přehled o všech veřejných zakázkách nad 100.000,- Kč bez DPH, které v předchozím roce zadávali a zadali všichni gestoři z krajského úřadu. Na základě dat od jednotlivých gestorů krajského úřadu zaslaných nejpozději do 28. 2. odbor INV předloží kontrolnímu výboru i a seznam všech zakázek, které v předchozím roce byly zadány všemi gestory z krajského úřadu přímým zadáním ve výjimečných a odůvodněných případech (vč. případů, které jinak splňují podmínky JŘBU).
- 11.7** Gestor je povinen uchovávat dokumentaci (§ 216 ZZVZ) 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.

ČI. 12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 12.1** Pro případy zde neuvedené se použije ZZVZ, související vyhlášky a nařízení vlády a další obecně závazné předpisy a přiměřeně principy těchto pravidel.
- 12.2** 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 zpracování 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.
- 12.3** Výjimky z těchto pravidel schvaluje rada, příčemž platí, že přijatým usnesením, které se svým charakterem odlišuje od těchto pravidel, byla současně implicitně schválena výjimka z těchto pravidel.
- 12.4** Pro realizaci dílčích kroků veřejných zakázek jsou doporučeny vzory návrhů na zahájení výběrového řízení, výzev a dalších částí dokumentace VZ, které se přiměřeně použijí vzhledem ke specifčnosti dané VZ. Vzory pro gestory, kteří jsou odbory krajského úřadu, jsou v elektronické podobě k dispozici na intranetu úřadu v části „Vnitřní předpisy“, „Formuláře a šablony“. Pro p. o. jsou vzory zveřejněny na webových stránkách Ústeckého kraje www.kr-ustecky.cz, sekce „Veřejné zakázky, majetek a dražby“, složka „Veřejné zakázky“. Vzory jsou průběžně aktualizovány a upravovány, proto je doporučeno používat vždy aktuální verzi.
- 12.5** Součástí těchto pravidel jsou přílohy:
- č. 1 Složení komise
 - č. 2 Postupy v zadávacích/výběrových řízeních při haváriích a živelných pohromách
 - č. 3 Seznam zkratk
- 12.6** Tato pravidla mohou být průběžně doplňována či měněna tak, že jejich aktualizovaný obsah schválí rada.
- 12.7** Tato pravidla ruší Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi ze dne 17. 12. 2018 a Pravidla pro zadávání

veřejných zakázek pro příspěvkové organizace z oblasti dopravy – Dopravní společnost Ústeckého kraje, příspěvková organizace, Správa a údržba silnic Ústeckého kraje, příspěvková organizace, Zdravotnická záchranná služba Ústeckého kraje, příspěvková organizace a Krajská majetková, příspěvková organizace, středisko Lužická nemocnice Rumburk ze dne 30. 4. 2019.

12.8 Tato pravidla byla schválena Radou Ústeckého kraje usnesením č. 158/42R/2022 ze dne 6. 4. 2022.

12.9 Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 1. května 2022

V Ústí nad Labem dne

Ing. Jan Schiller
hejtman Ústeckého kraje