



**Ústecký kraj**  
**Krajský úřad Ústeckého kraje**  
Ing. Milan Zemaník  
ředitel krajského úřadu

# SMĚRNICE

Účinnost předpisu: <b>4. 4. 2012</b>	Pořadové číslo: <b>S-3/2012</b>
Správce předpisu: odbor investiční	
JID: 48133/2012/KUUK	Číslo jednací: 50/KR/2012

Název předpisu:

<b>Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřízovanými příspěvkovými organizacemi</b>
---

Změny:

p.č.	č. předpisu	název předpisu	účinnost od	záznam provedl
1.	O-7/2013	Opatření, kterým se mění směrnice č. S-3/2012	1.4.2013	Mgr. Jahodová Rennerová
2.	O-02/2014	Opatření, kterým se mění směrnice č. S-3/2012	16.1.2014	Edita Dvořáková
3.	O-02/2015	Opatření, kterým se mění směrnice č. S-3/2012	6.3.2015	Edita Dvořáková
4.	O-11/2015	Opatření, kterým se mění směrnice č. S-3/2012	23.6.2015	Edita Dvořáková
5.	O-23/2015	Opatření, kterým se mění směrnice č. S-3/2012	1.1.2016	Edita Dvořáková
6.				
7.				
8.				
9.				

Počet stran: <b>22</b>	Počet příloh: <b>5</b>
------------------------	------------------------

K zabezpečení plnění usnesení Rady Ústeckého kraje č. 58/101R/2012 ze dne 4. 4. 2012 vydávám tuto směrnici:

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

### **Čl. 1 ZÁKLADNÍ POJMY**

1.1 **Veřejná zakázka** je zakázka realizovaná na základě smlouvy mezi zadavatelem a jedním či více dodavateli, jejímž předmětem je úplatné poskytnutí dodávek či služeb nebo úplatné provedení stavebních prací (§ 7 zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů, dále jen „ZVZ“).

Veřejná zakázka podle výše její předpokládané hodnoty (vždy bez DPH, § 12 ZVZ):

Veřejná zakázka malého rozsahu

- na dodávky - méně než 2.000.000 Kč
- na služby - méně než 2.000.000 Kč
- na stavební práce - méně než 6.000.000 Kč

Podlimitní veřejná zakázka

- na dodávky - od 2.000.000 Kč výše, ale nedosáhne 5.706.000 Kč
- na služby - od 2.000.000 Kč výše, ale nedosáhne 5.706.000 Kč
- na stavební práce - od 2.000.000 Kč výše, ale nedosáhne 142.668.000 Kč

Nadlimitní veřejná zakázka

- na dodávky - od 5.706.000 Kč výše
- na služby - od 5.706.000 Kč výše
- na stavební práce - od 142.668.000 Kč výše

1.2 **Významnou veřejnou zakázkou** je pro územně samosprávné celky nebo jimi zřizované příspěvkové organizace veřejná zakázka s předpokládanou hodnotou nejméně 50 mil. Kč bez DPH (§ 16a písm. b ) ZVZ).

1.3 **Věstníkem veřejných zakázek** je část Informačního systému veřejných zakázek, která zabezpečuje uveřejňování informací o veřejných zakázkách (§ 17 písm. g) ZVZ)

1.4 **Dokumentací o veřejné zakázce** je souhrn všech dokumentů v listinné či elektronické podobě, jejichž pořízení vyžaduje ZVZ, včetně originálů všech nabídek a uzavřených smluv (§ 17 písm. v) ZVZ).

1.5 **Profilem zadavatele** je elektronický nástroj, prostřednictvím kterého zadavatel podle ZVZ zveřejňuje informace a dokumenty ke svým veřejným zakázkám způsobem, který umožňuje neomezený a přímý dálkový přístup, a jehož internetová adresa je zveřejněna ve Věstníku veřejných zakázek (§ 17 písm. w) ZVZ).

1.6 **Předběžné oznámení veřejného zadavatele**, jehož součástí je odůvodnění účelnosti veřejné zakázky, uveřejní veřejný zadavatel u všech podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek ve Věstníku veřejných zakázek, s výjimkou veřejných zakázek zadávaných ve ZPŘ a dalších veřejných zakázek uvedených v § 86 odst. 3 ZVZ; zahájit zadávací řízení je možné nejdříve 1 měsíc od odeslání formuláře předběžného oznámení (§ 86 odst. 1 a 2 ZVZ).

1.7 **Zadávacím řízením** se rozumí závazný postup orgánů Ústeckého kraje (dále také jen „ÚK“) včetně odborů Krajského úřadu ÚK a příspěvkových organizací zřizovaných ÚK při zadávání veřejných zakázek (dále také jen „VZ“) podle ZVZ a těchto pravidel.

- 1.8 **Rozhodovacími činnostmi** v zadávacím řízení pro účely těchto pravidel jsou zejména tyto:
- a) rozhodování o zahájení zadávacího řízení a o volbě jeho formy,
  - b) stanovení podmínek zadávacího řízení či soutěže (včetně plnění veřejné zakázky a všech dalších požadavků či podmínek aj.) a rozhodnutí o jejich změně,
  - c) rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky či výběru nejvhodnějšího návrhu,
  - d) rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení (§ 84 ZVZ),
  - e) rozhodnutí o zrušení soutěže o návrh (§108 ZVZ)
  - f) rozhodnutí o vyloučení zájemce, uchazeče či účastníka soutěže o návrh,
  - g) jmenování a odvolání členů komise pro otevírání obálek s nabídkami (§ 71 ZVZ), zvláštní komise pro posouzení kvalifikace (§ 59 ZVZ), hodnotící komise (§ 74 ZVZ), či poroty pro hodnocení návrhů (§106 ZVZ) včetně náhradníků,
  - h) rozhodnutí o námitkách (§ 110 – 111 ZVZ),
  - i) další rozhodovací činnosti vyplývající ze ZVZ a platných právních předpisů včetně předpisů prováděcích, nebo z těchto pravidel, včetně uzavření smlouvy.
- 1.9 **Výkonnými činnostmi** v zadávacím řízení jsou pro účely těchto pravidel činnosti neuvedené v bodě 1.8 tohoto článku, a to zejména:
- a) stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky (§ 13 - 16 ZVZ)
  - b) podání návrhu na zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky a volbu jeho formy,
  - c) podání návrhu na jmenování členů komise pro otevírání obálek s nabídkami (§ 71 ZVZ), zvláštní komise pro posouzení kvalifikace (§ 59 ZVZ), hodnotící komise (§ 74 ZVZ), či poroty pro hodnocení návrhů (§ 106 ZVZ) včetně náhradníků,
  - d) podání návrhu na stanovení obsahu podmínek zadávacího řízení či soutěže nebo jejich změny,
  - e) vypracování návrhu odůvodnění veřejné zakázky, zadávací dokumentace, kvalifikační dokumentace, výzvy pro podání nabídek nebo výzvy k jednání v jednacím řízení,
  - f) vypracování a zveřejnění formulářů Oznámení předběžných informací, Oznámení o zakázce, Oznámení o zadání zakázky případně Oznámení o zrušení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, u nadlimitní zakázky i v Úředním věstníku EU TED (dále jen „TED“),
  - g) vypracování a zveřejnění dokumentů stanovených ZVZ na profilu zadavatele;
  - h) poskytování dodatečných informací k zadávacím podmínkám;
  - i) provedení úkonů pro zadání podlimitní popř. nadlimitní veřejné zakázky v:
    1. otevřeném řízení (§ 21 odst. 1 písm. a) a § 27 ZVZ, dále také jen „OR“),
    2. užším řízení (§ 21 odst. 1 písm. b) a § 28 ZVZ, dále také jen „UR“),
    3. jednacím řízením s uveřejněním (§ 21 odst. 1 písm. c) a § 29 ZVZ, dále také jen „JRSU“),
    4. jednacím řízením bez uveřejnění (§ 21 odst. 1 písm. d) a § 34 ZVZ, dále také jen „JRBÚ“),
    5. soutěžním dialogu (§ 21 odst. 1 písm. e) a § 35 ZVZ, dále také jen „SD“),
    6. zjednodušeném podlimitním řízení (§ 21 odst. 1 písm. f) a § 38 ZVZ, dále také jen „ZPŘ“),
  - j) provedení úkonů pro zadání veřejných zakázek malého rozsahu (§ 12 odst. 3 a § 18 odst. 5 ZVZ, dále také jen „VZMR“),
  - k) provedení úkonů podle zvláštních postupů pro:
    - centralizované zadávání veřejných zakázek (§ 3 ZVZ),
    - rámcovou smlouvu (§ 11 a § 89 až § 91 ZVZ) a zadávání veřejných zakázek na základě uzavřené rámcové smlouvy (§ 92 ZVZ),
    - předběžné oznámení veřejného zadavatele (§ 86 ZVZ),
    - zavedení dynamického nákupního systému (§ 93 a § 94 ZVZ) a zadávání veřejné zakázky v dynamickém nákupním systému (§ 95 ZVZ),
    - elektronickou aukci (§ 96 a § 97 ZVZ),
    - zadávání částí veřejných zakázek (§ 98 ZVZ),

- opční právo (§ 99 ZVZ),
  - soutěž o návrh (§ 102 - § 109 ZVZ),
- l) příjem a evidence podaných žádostí o účast a nabídek a jejich předání příslušné komisi na jejím prvním jednání;
- m) rozeslání informací o jmenování členům a náhradníkům členů komisí, jmenovaných rozhodovacím orgánem, zabezpečení místnosti pro jednání komisí, svolání komisí na první jednání;
- n) zabezpečení dalšího průběhu zadávacího řízení až do jeho ukončení uzavřením příslušných smluv, případně jiným výše uvedeným způsobem; zejména se jedná o podávání návrhů na vyloučení uchazeče ze soutěže, podávání návrhů na rozhodnutí o způsobu ukončení zadávacího řízení, vyrozumění uchazečů o změnách, případně o výsledku zadávacího řízení či soutěže, uveřejnění zadání a výsledku zadávacího řízení či soutěže ZVZ stanoveným způsobem, a další úkony k organizačnímu zabezpečení řádného průběhu zadávacího řízení či soutěže a splnění zákonných požadavků,
- o) vedení spisu s dokumentací veřejné zakázky, jeho uložení a archivace.

## ČI. 2

### VYMEZENÍ KOMPETENCÍ A ODPOVĚDNOSTI

- 2.1 Za Ústecký kraj odbor investiční, za příspěvkové organizace jejich ředitelé, pokud zadávají veřejné zakázky, na jejichž základě budou uzavírány smlouvy v ceně vyšší než 500 000,00 Kč bez DPH, zajistí zřízení a provozování profilu zadavatele, který bude splňovat požadavky na elektronický nástroj podle vyhlášky č. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody, a zajistí zveřejnění adresy profilu zadavatele ve Věstníku veřejných zakázek.
- 2.2 **K rozhodovacím činností** dle bodu 1.8 těchto pravidel jsou příslušní vedoucí odborů nebo hejtman a ředitelé příspěvkových organizací, uvedení v usneseních Rady Ústeckého kraje č. 6-11/37R/2013 ze dne 16. 12. 2013, č. 30/103R/2012 ze dne 9. 5. 2012, č. 11/10R/2013 ze dne 13. 3. 2013 (dále „usnesení o přenosu kompetencí“) a dle zřizovacích listin příspěvkových organizací, s výjimkou veřejných zakázek, o nichž si rozhodování vyhradila Rada nebo Zastupitelstvo Ústeckého kraje. V případě změny uvedených usnesení Rady Ústeckého kraje platí aktuální usnesení.
- 2.3 Orgány nebo osoby dle bodu 2.2, dále označeny souhrnně jako „rozhodovací orgán“, které mají nebo na které byla přenesena zodpovědnost a rozhodovací pravomoc v rámci zadávání veřejných zakázek dle bodu 1.8, rozhodují za zadavatele dle § 2 ZVZ s tím, že pokud je k rozhodnutí o veřejné zakázce dle usnesení o přenosu kompetencí, u ředitelů příspěvkových organizací také dle zřizovací listiny, potřebný předchozí souhlas, je tento souhlas nutný pro každou z rozhodovacích činností dle bodu 1.8, s výjimkou veřejné zakázky zadávané při havárii nebo živelné pohromě v krajně naléhavém případě, který zadavatel svým jednáním nezpůsobil a ani jej nemohl předvídat, a z časových důvodů není možné vyčkat se zadáním zakázky na předchozí souhlas.
- 2.4 **K výkonným činností** dle bodu 1.9 těchto pravidel je příslušným a gescí v celém zadávacím řízení je těmito pravidly pověřen:
- a) Pro veřejné zakázky zadávané Ústeckým krajem (jednotkou územní samosprávy) odbor Krajského úřadu Ústeckého kraje, v jehož působnosti jako příkazce příslušné rozpočtové položky bude zakázka realizována (dále jen „gestor“). Gestor spolupracuje v případě potřeby s odborem investičním a předkládá mu ke konzultaci zadávací dokumentaci.
  - b) Pro veřejné zakázky zadávané příspěvkovou organizací Ústeckého kraje osoba nebo útvar příspěvkové organizace k tomu pověřený v rámci této

organizace (dále také jen „gestor“).

- 2.5 Gestor zodpovídá za finanční krytí veřejné zakázky a provedení předběžné finanční kontroly dle § 13 vyhlášky č. 416/2004 Sb. a ustanovení čl. 5 Směrnice ředitele krajského úřadu č. S-06/2014, o hospodaření, účetnictví a předběžné finanční kontrole. Informace o zabezpečení finančního krytí a provedení předběžné finanční kontroly, v rámci Ústeckého kraje číslo příslibu, případně odkaz na zařazení do schváleného rozpočtového výhledu Ústeckého kraje (platí pouze pro závazky v dalším rozpočtovém období), je vždy součástí návrhu na zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky a návrhu na výběr nejvhodnější nabídky a povinně je gestorem zapsán do Centrální evidence veřejných zakázek na intranetu.
- 2.6 U významných veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou nejméně 50 mil. Kč bez DPH musí gestor před zahájením zadávacího řízení předložit odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 odst. 1 ZVZ Zastupitelstvu ÚK. Schválení Zastupitelstvem ÚK je podmínkou pro zahájení zadávacího řízení (§ 156 odst. 4 ZVZ).
- 2.7 Na **profilu zadavatele** gestor zveřejňuje

**A. povinně:**

- písemnou výzvu k podání nabídek a k prokázání kvalifikace u veřejných zakázek zadávaných ve ZPR od data odeslání výzev nejméně 5 zájemcům po celou dobu trvání lhůty pro podání nabídek (§ 38 odst. 2 ZVZ),
- alespoň textovou část zadávací dokumentace v OŘ, ZPŘ a UŘ ode dne uveřejnění Oznámení o zakázce či výzvy k podání nabídek ve ZPŘ, a to alespoň do konce lhůty pro podání nabídek (§ 48 odst. 1 ZVZ), pokud se zadávací dokumentace zveřejní v plném rozsahu již ode dne uveřejnění Oznámení o zakázce v OŘ nebo UŘ ve Věstníku veřejných zakázek, lze zkrátit minimální lhůtu pro podání nabídek o 5 dnů (§ 40 odst. 1 ZVZ); jiné zkrácení lhůty pro podání nabídek již není přípustné;
- pokud zadavatel v UŘ, JŘSU nebo SD nestanoví požadavky na prokázání kvalifikace v zadávací dokumentaci, uveřejní ode dne uveřejnění Oznámení o zakázce kvalifikační dokumentaci (§ 48 odst. 6 ZVZ);
- dodatečné informace k zadávacím podmínkám nebo k požadavkům na prokázání kvalifikace včetně přesného znění žádosti, a to stejným způsobem, jakým uveřejnil textovou část zadávací dokumentace nebo kvalifikační dokumentaci (§ 49 odst. 3 ZVZ);
- u ZPŘ potřebné informace o umožnění prohlídky místa plnění (§ 49 odst. 5 ZVZ);
- odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 odst. 1 ZVZ u všech podlimitních i nadlimitních zakázek, s výjimkou pro ZPŘ, JŘSU a JŘBU konkretizovanou v § 156 odst. 4 ZVZ, do 3 pracovních dní od uveřejnění Oznámení o zakázce nebo od odeslání výzvy o zahájení zadávacího řízení (§ 156 odst. 2 ZVZ)
- smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku s cenou vyšší než 500 tis. Kč bez DPH včetně všech jejích změn a dodatků do 15 dnů od jejího uzavření (§ 147a odst. 1 písm. a) a odst. 2 a 8 ZVZ)
- výši skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky, kromě VZMR, nejpozději do 90 dnů od splnění smlouvy; u smlouvy, jejíž plnění přesahuje 1 rok uveřejní nejpozději do 31. března následujícího kalendářního roku cenu uhrazenou za plnění veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce (§ 147a odst. 1 písm. b) a odst. 3 a 8 ZVZ)
- seznam subdodavatelů dodavatele veřejné zakázky, kromě VZMR, ve kterém uvede podle podkladů od dodavatele subdodavatele, jimž dodavatel uhradil více než 10 %, v případě významné veřejné zakázky 5 % z celkové ceny veřejné zakázky, nebo v případě doby plnění zakázky delší než 1 rok, z části ceny veřejné zakázky uhrazené zadavatelem v jednom kalendářním roce, a to do 90 dnů od splnění smlouvy, nebo do 31. března následujícího kalendářního roku v případě, že plnění smlouvy přesahuje 1 rok (§ 147a odst. 1 písm. c) a odst. 4 -8 ZVZ)
- písemnou zprávu zadavatele o všech podlimitních i nadlimitních veřejných za-

kázkách nejpozději do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení (§ 85 odst. 4 ZVZ).

**B. pokud si to v zadávacích podmínkách zadavatel vyhradil, v ZPR může:**

- rozhodnutí o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele, rozhodnutí o vyloučení uchazeče se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele (§ 60 odst. 2 ZVZ);
- rozhodnutí o vyloučení uchazeče pro nesplnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách nebo proto, že uchazeč podal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d) ZVZ, oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele, rozhodnutí o vyloučení uchazeče se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele (§ 76 odst. 6 ZVZ)
- oznámení o výběru nejvhodnější nabídky oznámit jeho uveřejněním na profilu zadavatele do 5 pracovních dnů po rozhodnutí rozhodovacího orgánu, oznámení dotčeným zájemcům či uchazečům se potom nemusí zvlášť odesílat a oznámení se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele (§ 81 odst. 4 ZVZ).

2.8 Gestor odpovídá za splnění veškerých požadavků stanovených ZVZ pro daný druh zadání veřejné zakázky, tzn. např. zveřejnění formulářů Oznámení předběžných informací, Oznámení o zakázce, Oznámení o zadání zakázky, Oznámení o zrušení zadávacího řízení ve Věstníku veřejných zakázek, případně i věstníku EU TED u nadlimitních veřejných zakázek, odeslání oznámení o vyloučení, o výběru nejvhodnější nabídky, informace o uzavření smlouvy, uvolnění jistoty uchazečům za podmínek a ve lhůtách stanovených ZVZ, apod. Při plnění těchto požadavků gestor spolupracuje s odborem investičním.

2.9 Gestor je oprávněn podepisovat všechny odesílané dopisy a formuláře, které jsou oznámením či informací o rozhodnutí či úkonu, který učinil rozhodovací orgán.

2.10 **Názvosloví materiálů pro rozhodovací orgán** je sjednoceno takto:

2.10.1 Při rozhodování o zahájení zadávacího řízení:

- a) Zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky na dodávky/služby/stavební práce s názvem „...název...“ formou otevřeného řízení/užšího řízení/jednacího řízení s uveřejněním/jednacího řízení bez uveřejnění/soutěžního dialogu/ zjednodušeného podlimitního řízení.
- b) Zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky/služby/stavební práce s názvem „...název...“.

2.10.2 Při rozhodování o výběru nejvhodnější nabídky:

- a) Vyhodnocení zadávacího řízení veřejné zakázky na dodávky/služby/stavební práce s názvem „...název...“ zadávané formou otevřeného řízení/užšího řízení/jednacího řízení s uveřejněním/jednacího řízení bez uveřejnění/soutěžního dialogu/zjednodušeného podlimitního řízení.
- b) Vyhodnocení zadávacího řízení veřejné zakázky malého rozsahu na dodávky/služby/stavební práce s názvem „...název...“.

2.10.3 Při rozhodování o zrušení zadávacího řízení:

Zrušení zadávacího řízení veřejné zakázky/malého rozsahu na dodávky/služby/stavební práce s názvem „...název...“.

### **ČI. 3 POSTUP V ZADÁVACÍM ŘÍZENÍ**

3.1 Základní postup v zadávacím řízení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek je graficky znázorněn v příloze č. 1, u VZMR v příloze č. 2.

3.1.1 Gestor, který je odborem Krajského úřadu Ústeckého kraje, projedná před zahájením zadávacího řízení s ostatními gestory, zda v příslušném roce nehodlají zadávat obdobnou zakázku na dodávky nebo na služby, která souvisí s jejich zakázkou (§ 13 odst. 8 ZVZ), a pokud ano, dohodne se s nimi na společném zadávání této veřejné zakázky tak, aby nebylo porušeno ustanovení § 13 odst. 3 ZVZ, nebo pro zadávání samostatné zakázky použije postup, odpovídající součtu předpokládaných hodnot obdobných a spolu souvisejících zakázek.

3.1.2 Pro posouzení, zda jde o předmět jedné veřejné zakázky nebo o více samostatných veřejných zakázek je nutné zohlednit následující souvislosti:

- a) místní
- b) časové
- c) věcné
- d) funkční.

3.2 Zahájení zadávacího řízení (§ 26 ZVZ)

Zadávací řízení se zahajuje odesláním

- a) formuláře Oznámení o zakázce k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek, případně i TED nejdříve 1 měsíc po zveřejnění formuláře Oznámení předběžných informací
- b) výzvy o zahájení zadávacího řízení (k jednání, k účasti v SD, k podání nabídek)

3.2.1 Gestor připraví ke schválení rozhodovacímu orgánu:

Název a obsah materiálu / platí pro druh zadávacího řízení		OR	UR	JRSU	JRBU	ZPR	SD	VZMR	
1.	zahájení zadávacího řízení veřejné zakázky, v důvodové zprávě uvést vždy předpokládanou hodnotu VZ, v materiálu uvést:	A	A	A	A	A	A	A	
	návrh základního hodnotícího kritéria (§ 78 ZVZ) a dílčích hodnotících kritérií včetně jejich váhy a způsobu hodnocení.	A	A	A	A	A	A	A	
	požadavky na prokázání kvalifikace	A	A	A	A	A	A	A	
	seznam zájemců, kteří budou vyzváni k jednání nebo k podání nabídky, pokud se rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení zveřejňuje (usnesení Rady ÚK), musí být seznam zájemců uveden v nezveřejňované příloze předloženého materiálu				A	A			A
	návrh složení zvláštní komise, pověřené posouzením kvalifikace, pokud není posouzením kvalifikace pověřena hodnotící komise	A	A	A	A	A	A		
	návrh složení komise pro otevírání obálek s nabídkami, pokud není plněním funkce komise pro otevírání obálek pověřena hodnotící komise,	A	A	A	A	A	A		
návrh složení hodnotící komise s případným pověřením hodnotící komise jednáním v rámci jednacího řízení nebo v soutěžním	A	A	A	A	A	A		A	

	Název a obsah materiálu / platí pro druh zadávacího řízení	OR	UR	JRSU	JRBU	ZPR	SD	VZMR
	dialogu, plněním funkce komise pro otevírání obálek s nabídkami nebo posouzením kvalifikace							
	*odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 ZVZ v podrobnostech dle prováděcího právního předpisu	A	A	A*	A*	-	A	
	požadavek na poskytnutí jistoty (§ 67 ZVZ)	A	A	A		A	A	
2.	formulář Oznámení o zakázce ke zveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek	A	A	A**			A	
3.	***návrh zadávací dokumentace (§ 44 ZVZ), včetně požadavků na prokázání kvalifikace (§ 50 ZVZ), s výjimkou případů, kdy je v UR, JRSU či SD zpracována samostatná kvalifikační dokumentace (§ 50 ZVZ)	A	A	A	A	A	A	A
4.	návrh dokumentace SD (§ 35 ZVZ)						A	
5.	kvalifikační dokumentace (§ 50 ZVZ)		A	A			A	
6.	výzva k jednání (JRSU* § 30, JRBU § 34 ZVZ)			A	A****			
7.	výzva k účasti v SD (§ 35)						A	
8.	výzva k podání nabídky (UR § 28, JRSU § 29, SD § 37, ZPR § 38, VZMR přiměřeně § 38 ZVZ)		A	A		A	A	A
9.	rozhodnutí zadavatele o podaných námitkách	A	A	A	A	A	A	
10.	vyhodnocení/zrušení zadávacího řízení	A	A	A	A	A	A	A
11.	písemná zpráva zadavatele	A	A	A	A	A	A	
12.	vyjádření zadavatele k návrhu/podnětu na zahájení řízení o přezkoumání úkonů zadavatele na ÚOHS, návrhy a vyjádření k podkladům rozhodnutí ÚOHS o zahájení správního řízení, případně rozklad proti rozhodnutí ÚOHS	A	A	A	A	A	A	

3.2.2 \*Odůvodnění veřejné zakázky dle § 156 ZVZ v podrobnostech dle prováděcího právního předpisu u významné veřejné zakázky musí před zahájením zadávacího řízení schválit Zastupitelstvo Ústeckého kraje, odůvodnění není nutné u ZPR, JRSU dle § 22 odst. 1 a 2 a u JRBU dle § 23 odst. 1, odst. 4 písm. b), odst. 5 písm. c) – e), odst. 6 – 9, odst. 10 písm. a) – c) a odst. 11 ZVZ (§ 156 odst. 4 a 6 ZVZ).

3.2.3 Zadat veřejnou zakázku v JRSU lze jen za podmínek uvedených v § 22 ZVZ. \*\*Při uplatnění odst. 1 a 2 § 22 ZVZ se postupuje obdobným způsobem jako u JRBU, formulář Oznámení o zakázce se ve Věstníku veřejných zakázek nezveřejňuje.

3.2.4 \*\*\*\*V případě veřejné zakázky na dodatečné stavební práce se písemná výzva k jednání v JRBU nevyžaduje. Gestor je povinen pořídit písemný soupis a odůvodnění nezbytnosti takto zadaných stavebních prací včetně ceny (§ 23 odst. 7 písm. a) ZVZ).

3.2.5 ZPR lze použít pro:

- podlimitní veřejné zakázky na dodávky,
- podlimitní veřejné zakázky na služby,



- podlimitní veřejné zakázky na stavební práce, jejichž předpokládaná hodnota nepřesáhne **10 mil. Kč bez DPH**.
- 3.2.6 V ZPŘ uchazeči prokazují splnění kvalifikačních předpokladů v nabídkách čestným prohlášením, vybraný uchazeč je povinen před podpisem smlouvy předložit zadavateli originály nebo úředně ověřené kopie dokladů prokazujících splnění kvalifikace (§ 62 odst. 3 ZVZ).
- 3.2.7 Návrh na zahájení zadávacího řízení podlimitní či nadlimitní veřejné zakázky gestor povinně konzultuje s odborem investičním, který to potvrdí v návrhu na zahájení zadávacího řízení.
- 3.2.8 Veřejné zakázky malého rozsahu
- a) VZMR není zadavatel povinen zadávat podle ZVZ (§ 18 odst. 5 ZVZ), je však povinen dodržet při jejich zadávání zásady transparentnosti, rovného zacházení a zákazu diskriminace (§ 6 ZVZ). Zadavatel může dobrovolně zadávat VZMR postupy pro podlimitní veřejné zakázky, potom musí dodržet všechny požadavky ZVZ pro zvolený druh zadávacího řízení.
  - b) U VZMR s předpokládanou hodnotou **do 250 tis. Kč bez DPH** se doporučuje písemnou výzvu k podání nabídky zaslat nejméně 3 dodavatelům z příslušného oboru, pokud to s ohledem na povahu veřejné zakázky bude možné a účelné. Tato VZMR může být zadána i na základě výzvy jednomu dodavateli k předložení nabídky, nebo pokud má zadavatel jeho aktuální cenovou nabídku již k dispozici, přímo tomuto dodavateli, přičemž je nutno doložit, že cena, za kterou bude veřejná zakázka zadána přímo vybranému dodavateli, je cenou obvyklou v čase a místě plnění (např. provedením průzkumu trhu, doložením ceníků apod.).
  - c) VZMR bez ohledu na výši předpokládané hodnoty, která jinak splňuje podmínky § 23 ZVZ pro použití JŘBU, např. pro dodatečné stavební práce nebo dodatečné služby, může být zadána obdobně jako v JŘBU přímo konkrétnímu dodavateli.
  - d) U VZMR s předpokládanou hodnotou **nad 250 000 Kč bez DPH** je nutno písemnou výzvu k podání nabídky zaslat nejméně 3 dodavatelům z příslušného oboru, pokud to s ohledem na povahu veřejné zakázky bude možné a účelné.
  - e) Pro zadávání VZMR s předpokládanou hodnotou nejméně 5 tis. Kč a ZPŘ lze využít systém e- tržišť veřejné správy.
  - f) Zadavatel je při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu 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.
- 3.2.9 Zadavatel nesmí rozdělit předmět veřejné zakázky tak, aby tím došlo ke snížení předpokládané hodnoty pod finanční limity stanovené v ZVZ (§ 13 odst. 3 ZVZ), stejně tak zadavatel nesmí rozdělit předmět VZMR tak, aby tím došlo ke snížení její předpokládané hodnoty pod finanční limity, stanovené v bodě 3.2.8 písm. b) a d) těchto pravidel nebo stanovené při delegování pravomocí dle usnesení o přenosu kompetencí, u ředitelů příspěvkových organizací také dle zřizovací listiny. Podle ustanovení § 13 odst. 8 ZVZ je zadavatel povinen sčítat předpokládané hodnoty obdobných a zároveň spolu souvisejících dodávek či služeb, které hodlá pořídit v průběhu účetního období, a ty zadat jako jednu zakázku. Porušením ZVZ ani těchto pravidel není, pokud zadavatel sice obdobné a spolu související zakázky na dodávky a služby zadává v jednom účetním období samostatně, ale postupem, který odpovídá postupu podle součtu jejich předpokládaných hodnot, kdyby tyto zakázky zadával jako jednu sloučenou zakázku.
- 3.2.10 Zadavatel nesmí umožnit podstatnou změnu práv a povinností vyplývajících ze smlouvy, kterou uzavřel s vybraným uchazečem (§ 82 odst. 7 ZVZ). O všech změnách uzavřené smlouvy musí rozhodnout ten rozhodovací orgán, který rozhodl

o výběru nejvhodnější nabídky a uzavření smlouvy. Pokud v důsledku dodatečných služeb nebo dodatečných stavebních prací překročí nová celková cena zakázky finanční limit kompetence původního rozhodovacího orgánu, rozhodne o změně smlouvy rozhodovací orgán s kompetencí rozhodovat o nákupu ve výši celkové ceny zakázky. Smlouvu a její dodatky podepisuje vždy ten rozhodovací orgán, jde-li o osobu, který rozhodl o jejich uzavření.

### 3.3 Zvláštní postupy

#### 3.3.1 Centralizované zadávání veřejných zakázek (§ 3 ZVZ)

Centralizované zadávání spočívá v tom, že centrální zadavatel

- pro jiného zadavatele i pro sebe pořizuje dodávky či služby, jež jsou předmětem veřejných zakázek, které následně prodává jiným zadavatelům za cenu nikoliv vyšší, než za jakou byly pořizeny;
- provádí zadávací řízení a zadává veřejnou zakázku na dodávky, služby či stavební práce na účet jiných zadavatelů

Před zahájením centralizovaného zadávání jsou zadavatelé a centrální zadavatel povinni uzavřít písemnou smlouvu, v níž upraví svá vzájemná práva a povinnosti v souvislosti s centralizovaným zadáváním. Uzavřením písemné smlouvy vzniká centrálnímu zadavateli ve vztahu k dotčeným zadavatelům oprávnění provádět centralizované zadávání. Vlastní centralizované zadávání probíhá postupem podle ZVZ.

#### 3.3.2 Rámcové smlouvy (§ 11 a § 89-92 ZVZ)

Rámcovou smlouvou (dále jen „RS“) se rozumí písemná smlouva mezi zadavatelem a jedním či více uchazeči uzavřená na dobu určitou, která upravuje podmínky týkající se jednotlivých veřejných zakázek na pořízení opakujících se dodávek, služeb či stavebních prací s obdobným předmětem plnění zadávaných po dobu platnosti RS.

RS se zadává postupy pro zadávání veřejných zakázek. Při zahájení zadávacího řízení na RS je nutno uvést dobu trvání, nejvýše však 4 roky, a zda bude uzavřena s jedním či více uchazeči, má-li být RS uzavřena s více uchazeči, nesmí být počet uchazečů nižší než 3, lze uvést i maximální počet uchazečů, se kterými může být RS uzavřena. Předpokládaná hodnota veřejné zakázky se stanoví na celou dobu trvání RS.

Na základě uzavřené RS jsou zvláštními zjednodušenými postupy dle § 92 ZVZ zadávány samostatné veřejné zakázky na poskytnutí konkrétního plnění dle RS.

#### 3.3.3 Dynamický nákupní systém (§ 93 - § 95 ZVZ)

Dynamický nákupní systém (dále jen „DNS“) může být zaveden v otevřeném řízení pro účely zadávání VZ, jejichž předmětem je pořízení běžného, obecně dostupného zboží, služeb či stavebních prací. DNS nelze zavést pro uzavírání RS a nesmí trvat déle než 4 roky, vyjma výjimečných a náležitě odůvodněných případů.

Zadávání veřejné zakázky v DNS upřesňuje § 95 ZVZ.

#### 3.3.4 Elektronická aukce (§ 96 a § 97 ZVZ)

Elektronickou aukci (dále jen „EA“) lze využít jako prostředek pro hodnocení nabídek. Předpokladem využití EA je uvedení této skutečnosti v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení. Při zadávání na e-tržističích je EA také samostatným způsobem zadávání VZMR.

#### 3.3.5 Zadávání částí veřejných zakázek (§ 98 ZVZ)

- a) VZ lze rozdělit na části, připouští-li to povaha předmětu veřejné zakázky, v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení se tato skutečnost uvede a vymezí se předmět jednotlivých částí VZ a další požadavky s tím související, dále se

uvede, zda dodavatel může podat nabídku na všechny či jen některé části nebo jen na jednu část veřejné zakázky. Předpokládaná hodnota VZ je součtem předpokládaných hodnot všech částí VZ. Každá část zakázky se posuzuje a hodnotí samostatně.

- b) Lze-li předmět nadlimitní VZ rozdělit na jednotlivé části, lze zadat tyto části VZ jako samostatné VZ postupem pro podlimitní VZ za předpokladu, že předpokládaná hodnota takto zadávané příslušné části nadlimitní veřejné zakázky je nižší, než částka odpovídající:

- u dodávek a služeb	2 027 000,00 Kč
- u stavebních prací	25 338 000,00 Kč

a dále za předpokladu, že předpokládaná hodnota všech takto zadávaných částí nepřesáhne 20 % předpokládané hodnoty předmětu celé veřejné zakázky.

### 3.3.6 Opční právo (§ 99 ZVZ)

Opčním právem se rozumí právo zadavatele na poskytnutí dalších (dodávek) služeb či stavebních prací, jejichž zadání si zadavatel vyhradil v zadávacích podmínkách původní VZ zadávané v OŘ, UŘ nebo ZPŘ. Zadání VZ na základě využití opčního práva lze pouze v JŘBU, to však nelze využít u dodávek, proto u nich opční právo není použitelné. Cena plnění odpovídající opčnímu právu nesmí činit více než 30 % ceny původní veřejné zakázky a nesmí překročit o více než 30 % předpokládanou hodnotu opčního práva.

### 3.3.7 Soutěž o návrh (§ 102 a násl. ZVZ)

Soutěží o návrh se rozumí postup směřující k získání návrhu, projektu či plánu. Postup podle této části ZVZ se použije, pokud předpokládaná hodnota odpovídá nadlimitní VZ na služby, veřejný zadavatel ale může takto postupovat i v případech, kdy předpokládaná hodnota je nižší (§ 102 ZVZ). Hodnocení návrhů provádí porota (§ 106 ZVZ). Členy poroty a jejich náhradníky jmenuje a jejich jména zveřejní rozhodovací orgán nejpozději poslední den lhůty pro podání návrhů. Porota může být sestavena výhradně z fyzických osob, které musí být ve vztahu k účastníkům soutěže o návrh nepodjaté, většina členů poroty musí být ve vztahu k zadavateli nezávislá. Zadavatel je vázán rozhodnutím poroty.

## 3.4 Způsob hodnocení žádostí a nabídek

### 3.4.1 Základní hodnotící kritéria veřejných zakázek

Podle druhu a složitosti VZ se zvolí základní hodnotící kritérium (§ 78 ZVZ):

- ekonomická výhodnost nabídky (§ 78 odst. 1 písmeno a) ZVZ), u soutěžního dialogu povinně, kdy se budou nabídky posuzovat podle dílčích kritérií, vyjadřujících vztah užitné hodnoty a ceny, stanovených v oznámení, ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci. Jednotlivým dílčím kritériím musí být stanovena váha vyjádřená v procentech nebo se stanoví jiný matematický vztah mezi dílčími kritérii, a uvede se způsob a postup hodnocení.
- dílčí hodnotící kritéria se musí vztahovat k nabízenému plnění veřejné zakázky. Mohou jimi být zejména nabídková cena, kvalita, technická úroveň nabízeného plnění, estetické a funkční vlastnosti, vlastnosti plnění z hlediska vlivu na životní prostředí, vliv na zaměstnanost osob se zdravotním postižením a osob se ztíženým přístupem na trh práce, provozní náklady, návratnost nákladů, záruční a pozáruční servis, zabezpečení dodávek, dodací lhůta nebo lhůta pro dokončení předmětu veřejné zakázky. Dílčími hodnotícími kritérii mohou být také organizace, kvalifikace a zkušenosti osob zapojených do realizace veřejné zakázky, pokud mají významný dopad na její plnění.

Jako dílčí hodnotící kritérium nemohou být smluvní podmínky, jejichž účelem je zajištění povinností dodavatele, nebo platební podmínky (§ 78 odst. 4 ZVZ)

- poslední věta) ani kvalifikace uchazeče (§ 50 odst. 5 ZVZ).
- nejnižší nabídková cena (§ 78 odst. 1 písmeno b) ZVZ) se použije, není-li vhodné nebo účelné vzhledem k předmětu VZ určovat další hodnotící kritéria.

## **Čl. 4 KOMISE**

### **4.1 Společná ustanovení pro všechny komise**

4.2 Složení níže uvedených komisí podléhá schvalování dle čl. 2 odst. 2.2 a 2.3 těchto pravidel.

4.2.1 **Gestor zajistí**, aby každý člen příslušné komise byl v dostatečném předstihu, členové hodnotící komise nejméně **5 pracovních dní** předem (§ 75 odst. 1 ZVZ), pozván na její první jednání, pokud se člen omluví, zajistí gestor pozvání jeho náhradníka. Zároveň s tímto pozváním zašle všem členům komise a pozvaným náhradníkům shodné podklady, jaké byly předloženy zájemcům či uchazečům o veřejnou zakázku, vyjma rozsáhlých odborných materiálů, jako např. projektová dokumentace apod. Uvedená lhůta nejméně **5 pracovních dní** pro členy hodnotící komise neplatí pro VZMR.

4.2.2 Pro všechny níže uvedené komise platí, že mohou jednat a usnášet se, jsou-li přítomny nejméně dvě třetiny členů nebo jejich náhradníků, pokud tato směrnice nestanoví ještě další požadavky. Komise rozhoduje většinou hlasů přítomných členů nebo náhradníků.

4.2.3 Každý člen komise 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 o své nepodjatosti ve vztahu k veřejné zakázce a zájemcům, kteří podali žádost o účast v zadávacím řízení, nebo uchazečům kteří podali nabídku, zejména se nesmí podílet na zpracování žádosti či nabídky, se zřetelem k výsledku zadávacího řízení mu nesmí vzniknout osobní výhoda nebo újma, nesmí mít osobní zájem na zadání veřejné zakázky a s uchazeči jej nesmí spojovat osobní ani pracovní či jiný obdobný poměr. To platí obdobně i pro jiné osoby, které byly na jednání přizvány zadavatelem nebo komisí (§ 74 odst. 7 ZVZ)

4.2.4 Přítomní členové komise nebo jejich náhradníci se před každým jejím zasedáním zapíší do prezenční listiny.

4.3 **Zvláštní komise ustanovená pro účely posouzení kvalifikace** (§ 59 a násl. ZVZ) může být jmenována pro účely posouzení kvalifikace dodavatele z hlediska požadavků stanovených v souladu se ZVZ. Členem této komise musí být vždy zástupce zadavatele, tím se rozumí zástupce gestora. Současně se jmenováním členů komise musí být jmenován za každého člena komise jeho náhradník. Komise ze svého jednání zpracovává Protokol o posouzení kvalifikace, ve kterém uvede identifikační údaje dodavatelů, jejichž kvalifikace byla posuzována, seznam dokladů, kterým dodavatelé prokazovali technické kvalifikační předpoklady v podrobnostech dle § 59 odst. 6 ZVZ, a údaj o tom, zda dodavatel splnění kvalifikace prokázal nebo neprokázal. Komise musí mít minimálně **3 členy**, posuzování kvalifikace se musí zúčastnit nejméně 3 členové komise nebo jejich náhradníci. U VZMR se zvláštní komise pro účely posouzení kvalifikace neustanovuje, pokud to nevyžadují pravidla dotačního titulu. Pokud to pravidla dotačního titulu vyžadují, postupuje gestor podle pravidel dotačního titulu.

4.4 **Komise pro otevírání obálek s nabídkami** (§ 71 ZVZ) je jmenována pro otevírání obálek s nabídkami. Členem této komise musí být vždy zástupce zadavatele, tím se rozumí zástupce gestora. Současně se jmenováním členů komise musí být jmenován za každého člena komise jeho náhradník. Komise ze svého jednání zpracovává Proto-

kol o otevírání obálek. Komise musí mít nejméně **3 členy**, otevírání obálek se musí zúčastnit nejméně 3 členové komise nebo jejich náhradníci. U VZMR se komise pro otevírání obálek neustanovuje, pokud to nevyžadují pravidla dotačního titulu. Pokud to pravidla dotačního titulu vyžadují, postupuje gestor podle pravidel dotačního titulu.

#### 4.5 **Hodnotící komise** (§ 74 a násl. ZVZ) musí být ustaveny v případech zadávání podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek v

- otevřeném řízení,
- užším řízení,
- jednacím řízením s uveřejněním,
- jednacím řízením bez uveřejnění
- soutěžním dialogem,
- zjednodušeném podlimitním řízením,

a při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu.

Komise ze svého jednání zpracovává Protokol o jednání hodnotící komise (§ 75 odst. 5 ZVZ) a Zprávu o posouzení a hodnocení nabídek (§ 80 ZVZ). U VZMR hodnotící komise zpracovává zjednodušený Zápis o posouzení a hodnocení nabídek.

Hodnotící komise může být pověřena i plněním funkce komise pro otevírání obálek, posouzením kvalifikace či jednáním v rámci jednacího řízení nebo soutěžního dialogu.

##### 4.5.1 **Složení hodnotící komise**

Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Členem hodnotící komise musí být vždy zástupce zadavatele, tím se rozumí zástupce gestora. Současně se jmenováním členů hodnotící komise musí být jmenován za každého člena hodnotící komise jeho náhradník.

U nadlimitních veřejných zakázek na stavební práce, jejichž zadávací řízení bude zahájeno po 1. 1. 2014, musí být členem hodnotící komise autorizovaný architekt, autorizovaný inženýr nebo autorizovaný technik (dále také jen „autorizovaná osoba“, (§ 74 odst. 5 ZVZ), a tato autorizovaná osoba se také musí zúčastnit vlastního posouzení a hodnocení nabídek, prováděného hodnotící komisí.

a) Pro nadlimitní veřejné zakázky na dodávky a na služby a pro veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou nad **10 mil. Kč** bez DPH musí mít hodnotící komise nejméně **7 členů** a musí se skládat:

- zadávali veřejnou zakázku Ústecký kraj, z:
  - člena (členů) Rady Ústeckého kraje případně Zastupitelstva Ústeckého kraje,
  - člena (členů) komise (komisí) zřízených Radou Ústeckého kraje případně člena (členů) výboru (výborů) Zastupitelstva Ústeckého kraje (na návrh předsedů) nebo nezávislého (nezávislých) přizvaného (přizvaných) odborníka (odborníků),
  - zaměstnanců Krajského úřadu Ústeckého kraje (vždy minimálně jeden pracovník odboru investičního a jeden pracovník gestora),
  - zástupce některé z komor, např. Krajské hospodářské komory,
- zadávali veřejnou zakázku příspěvková organizace Ústeckého kraje, z:
  - člena (členů) Rady Ústeckého kraje případně Zastupitelstva Ústeckého kraje
  - zástupce (zástupců) Krajského úřadu Ústeckého kraje (určí jej/je vedoucí svodného odboru, v jehož kompetenci je řízení příspěvkové organizace),
  - zaměstnanců příspěvkové organizace nebo nezávislého (nezávislých) přizvaného (přizvaných) odborníka (odborníků),
  - zástupce některé z komor, např. Krajské hospodářské komory.

- b) Pro podlimitní veřejné zakázky na dodávky a na služby a pro podlimitní veřejné zakázky na stavební práce s předpokládanou hodnotou do **10 mil. Kč** bez DPH musí mít hodnotící komise nejméně **5 členů** a musí se skládat:
- zadávali veřejnou zakázku Ústecký kraj, z:
    - člena (členů) Rady Ústeckého kraje případně Zastupitelstva Ústeckého kraje;
    - zaměstnanců Krajského úřadu Ústeckého kraje (vždy minimálně jeden pracovník odboru investičního a jeden pracovník gestora) nebo nezávislého (nezávislých) přizvaného (přizvaných) odborníka (odborníků).
  - zadávali veřejnou zakázku příspěvková organizace Ústeckého kraje, z:
    - zástupce (zástupců) Krajského úřadu Ústeckého kraje (určí jej/je vedoucí svodného odboru, v jehož kompetenci je řízení příspěvkové organizace),
    - zaměstnanců příspěvkové organizace nebo nezávislého (nezávislých) přizvaného (přizvaných) odborníka (odborníků).
- c) Pro veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou **nad 250 tis. Kč** bez DPH musí mít hodnotící komise nejméně **3 členy** a musí se skládat:
- zadávali veřejnou zakázku Ústecký kraj, ze:
    - zaměstnanců Krajského úřadu Ústeckého kraje (vždy minimálně jeden pracovník odboru investičního a jeden pracovník gestora) nebo nezávislého (nezávislých) přizvaného (přizvaných) odborníka (odborníků).
  - zadávali veřejnou zakázku příspěvková organizace Ústeckého kraje, ze:
    - zaměstnanců příspěvkové organizace nebo nezávislého (nezávislých) přizvaného (přizvaných) odborníka (odborníků).
- d) Pro veřejné zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou **do 250 tis. Kč** bez DPH a v případech VZMR dle čl. 3 odst. 3.2.8 písm. c) těchto pravidel může rozhodovací orgán rozhodnout o přímém zadání zakázky jednomu dodavateli, potom hodnotící komisi nemusí jmenovat.
- e) 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.

- 4.6 Gestor do návrhu na zahájení zadávacího řízení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek zapracuje pozvání zástupců všech zastupitelských klubů Zastupitelstva Ústeckého kraje na jednání komisí a po schválení rozhodnutí o zahájení zadávacího řízení zašle zároveň s pozvánkou členům komisí pozvánku všem zastupitelským klubům na první jednání všech komisí.

Gestor prostřednictvím administrátora veřejné zakázky zajistí, aby členové zastupitelských klubů Zastupitelstva ÚK, po případném ověření totožnosti, pokud nejsou administrátorovi osobně známi, a podpisu čestného prohlášení o nepodjatosti a o povinnosti zachovávat mlčenlivost o všem, o čem se na jednání komise dozvěděli jako účastníci jednání, se mohli jednání komisí zúčastnit

## **Čl. 5 PRŮBĚH ŘÍZENÍ**

### **5.1 Přijímání žádostí o účast a nabídek uchazečů**

- 5.1.1 U veřejných zakázek zadávaných Ústeckým krajem gestor a odbor kancelář ředitele (podatelna) zabezpečí korektní a nezpochybnitelný průběh přijímání žádostí o účast

v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu (dále jen „žádost“) a nabídek uchazečů. U žádostí a nabídek podávaných v listinné podobě:

- a) Gestor je povinen včas oznámit na podatelnu termín pro podání žádostí či nabídek. Písemně na podatelnu předá dokument Potvrzení o převzetí žádosti/nabídky“ a dokument „Seznam doručených žádostí/nabídek“, (dále jen „seznam“) s uvedením názvu veřejné zakázky a koncem lhůty pro podání žádostí/nabídek.
  - b) Žádosti/nabídky musí být výrazně označeny jako Žádost nebo Nabídka, názvem veřejné zakázky a výzvou Neotvírat! Podatelna takto označené doručené žádosti/nabídky neotevívá, na obálce, v níž byly doručeny, je označí pořadovým číslem vztahujícím se k příslušné veřejné zakázce, datem a hodinou doručení a zapíše je s těmito údaji do seznamu. Obálky s žádostmi nebo s nabídkami uchazečů (dále jen „podání“) smí otevřít pouze příslušná komise, nikoliv však dříve, než po uplynutí příslušné lhůty. Všechna doručená podání, která budou přijata, předá podatelna včetně seznamu okamžitě po skončení příslušné lhůty gestorovi. Při osobním doručení podání vystaví podatelna doručiteli potvrzení o přijetí s uvedením údajů, dle tohoto odstavce.
  - c) Pracovníci podatelny nepřijmou podání doručené osobně, které bude doručeno neuzavřené nebo poškozené tak, že je možno obsah obálky vyjmout. V případě doručení takovýchto podání jinak než osobně budou tato obratem vrácena poštou odesílateli. Korektní a nezpochybnitelný průběh přijímání podání u veřejných zakázek zadávaných příspěvkovými organizacemi Ústeckého kraje zabezpečí ředitel příspěvkové organizace ve své kompetenci.
- 5.1.2 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. 9/2011 Sb., kterou se stanoví podrobnější podmínky týkající se elektronických nástrojů a úkonů učiněných elektronicky při zadávání veřejných zakázek a podrobnosti týkající se certifikátu shody. Pro příjem žádostí a nabídek v elektronické podobě nelze použít e-mail ani datové schránky, a to ani u VZMR, lze to připustit jen u průzkumu trhu

## **5.2 Jednání zvláštní komise pověřené posouzením kvalifikace (§ 59 - 61 ZVZ)**

### **5.2.1 Posouzení kvalifikace**

- a) Zvláštní komise pověřená posouzením kvalifikace (dále také jen „komise“) na svém prvním jednání, které svolává gestor, zvolí ze svého středu předsedu. Další případná jednání komise svolává a řídí její předseda.
- b) Komise přebírá nabídky prostřednictvím gestora od komise pro otevírání obálek s nabídkami a kontroluje v pořadí, jak byly nabídky doručeny, kvalifikaci stejně, jako při kontrole žádostí o účast dle písmene f) tohoto bodu.
- c) V případě žádostí o účast přebírá komise od gestora obálky s žádostmi. Komise obálky s žádostmi otevírá postupně podle pořadového čísla a kontroluje, zda byla žádost doručena ve stanovené lhůtě v řádně označené a uzavřené obálce, zda je žádost podepsána oprávněnou osobou jednat jménem či za dodavatele a zda je kvalifikace prokázána v požadovaném rozsahu a v požadovaném jazyce (ze ZVZ je vždy možno kvalifikaci doložit v češtině nebo ve slovenštině). Kvalifikace se ze zákona prokazuje prostou kopií požadovaných dokladů, u ZPR čestným prohlášením (§ 62 odst. 3 ZVZ).
- d) Žádosti podané po uplynutí lhůty pro podání žádostí komise neotevívá, ale žádosti se zájemcům nevracejí. Informaci o podání žádosti po stanovené lhůtě uvede komise do protokolu. Gestor zajistí bezodkladné vyrozumění zájemce o tom, že jeho žádost byla podána po uplynutí lhůty pro podání žádostí.

- e) Komise posoudí prokázání splnění kvalifikace dodavatelů z hlediska požadavků stanovených v Oznámení o zakázce a zadávací nebo kvalifikační dokumentaci (§ 59 ZVZ).
- Pokud dodavatel neprokázal kvalifikaci v plném rozsahu, může komise rozhodnout o tom, že takového dodavatele vyzve k písemnému objasnění předložených informací nebo k předložení dalších dodatečných informací, prokazujících splnění kvalifikace a stanovit pro to přiměřenou lhůtu (§ 59 odst. 4 ZVZ), při stanovení lhůty postupuje analogicky, jako dle § 76 odst. 3 zákona. Pokud komise vyzve jednoho dodavatele, musí vyzvat i všechny ostatní, kteří kvalifikaci neprokázali v plném rozsahu. K dokončení posouzení kvalifikace komise svolá předseda komise další jednání komise v termínu po skončení lhůty pro doplnění kvalifikace.
  - Pokud dodavatel neprokázal kvalifikaci v plném rozsahu, a komise se rozhodla takové dodavatele nevyzývat k doplnění kvalifikace dle § 59 odst. 4 ZVZ, nebo vyzvaní dodavatelé ani ve stanovené lhůtě kvalifikaci v plném rozsahu neprokázali, komise to uvede do Protokolu a žádost o účast nebo nabídku vyřadí, a navrhne rozhodovacímu orgánu, aby dodavatele, který ji podal, vyloučil z účasti v zadávacím řízení (§ 60 ZVZ).
- f) O posouzení kvalifikace pořídí komise Protokol, ve kterém uvede identifikační údaje dodavatelů, jejichž kvalifikace byla posuzována, seznam dokladů, kterým dodavatelé prokazovali technické kvalifikační předpoklady v podrobnostech dle § 59 odst. 6 ZVZ, a údaj o tom, zda dodavatel splnění kvalifikace prokázal nebo neprokázal spolu s uvedením důvodu, který podepíše všichni členové komise. Zastává-li člen komise jiný názor od názoru většiny, uvede se v protokolu tento odlišný názor s odůvodněním a výsledkem hlasování komise.
- Pokud zadavatel uveřejnil v Oznámení o zakázce či ve výzvě záměr použít elektronickou aukci, je komise povinna v Protokolu o posouzení kvalifikace analogicky jako v Protokolu o otevírání obálek uvést identifikační údaje dodavatelů, jejichž kvalifikace byla posuzována, odděleně od ostatních údajů a informací tak, aby bylo zajištěno utajení totožnosti účastníků elektronické aukce.
- g) Protokol prostřednictvím gestora předá předseda komise rozhodovacímu orgánu k rozhodnutí. Všem dodavatelům, jejichž kvalifikace byla posuzována, musí gestor umožnit do tohoto Protokolu nahlížet a pořizovat si z protokolu výpis nebo jeho opis.
- Pokud se jedná o případ dle písmene f) odrážky druhé tohoto článku, nelze dodavatelům zpřístupnit či umožnit nahlédnout do těch částí protokolu, které obsahují identifikační údaje dodavatelů, jejichž kvalifikace byla posuzována.

### **5.3 Jednání komise pro otevírání obálek s nabídkami (§ 71 ZVZ)**

- a) Komise pro otevírání obálek s nabídkami (dále také jen „komise“) na svém prvním jednání, které svolá gestor, zvolí ze svého středu předsedu, který řídí další jednání. Předseda komise převezme od gestora obálky s nabídkami a seznam nabídek.
- b) Komise neotevírá obálky s nabídkami, které byly podané po uplynutí lhůty pro podání nabídek (§ 71 odst. 5 ZVZ). Nabídky se nevracejí. Informaci o podání nabídky po stanovené lhůtě uvede komise do protokolu. Gestor zajistí bezodkladné vyrozumění uchazeče o tom, že jeho nabídka byla podána po uplynutí lhůty pro podání nabídek.
- c) Komise otevírá obálky s nabídkami postupně podle pořadového čísla a kontroluje zda
- je nabídka zpracována v požadovaném jazyku,
  - nabídka obsahuje návrh smlouvy podepsaný osobou oprávněnou jednat



jménem či za uchazeče. (§ 71 odst. 7 ZVZ)

- d) Otevírání obálek mají právo se účastnit uchazeči, jejichž nabídky byly zadavateli doručeny ve lhůtě pro podání nabídek. Pokud zadavatel v Oznámení o zakázce či ve výzvě uveřejnil záměr použít jako prostředek hodnocení nabídek elektronickou aukci, koná se otevírání obálek bez přítomnosti uchazečů.
- e) Po provedení kontroly každé nabídky sdělí komise přítomným uchazečům identifikační údaje uchazeče, informaci o tom, zda nabídka splňuje požadavky dle § 71 odst. 7 ZVZ a informaci o nabídkové ceně a všech číselně vyjádřitelných nabídkových hodnot dílčích hodnotících kritérií (§ 71 odst. 8 ZVZ).
- f) Komise ani zadavatel nesmí otevřít obálky před uplynutím lhůty pro podání nabídek. Obálky musí být otevřeny IHNED po skončení lhůty pro podání nabídek (§ 71 odst. 4 ZVZ). Gestor zabezpečí převzetí nabídek v podatelně bezprostředně po skončení lhůty pro podání nabídek a jejich předání komisi pro otevírání obálek nebo hodnotící komisi, která je pověřena plněním funkce komise pro otevírání obálek s nabídkami. K tomu je doporučeno otevírání obálek organizovat ve stejné budově, do níž jsou doručovány nabídky.
- g) Zjistí-li komise, že nabídka nevyhovuje požadavkům dle § 71 odst. 7 ZVZ, nabídku vyřadí a navrhne rozhodovacímu orgánu, aby uchazeče, který ji podal, vyloučil z účasti v zadávacím řízení (§ 71 odst. 9 ZVZ).
- h) Připustil-li zadavatel podání nabídky v elektronické podobě, nabídky podané v elektronické podobě (§ 72 ZVZ) otevře komise v době od uplynutí lhůty pro podání nabídek do termínu otevírání obálek. Otevřením nabídky se rozumí zpřístupnění jejího obsahu komisi.
- Jsou-li doručeny jak obálky s nabídkami v listinné podobě, tak i nabídky podané v elektronické podobě, sdělí komise na začátku otevírání obálek s nabídkami údaje dle písmene e) tohoto bodu o nabídkách podaných v elektronické podobě.
  - Komise kontroluje v rámci otevírání nabídek podaných v elektronické podobě kromě údajů uvedených v § 71 odst. 7 ZVZ též, zda je nabídka autentická a zda s datovou zprávou obsahující nabídku nebylo před jejím otevřením manipulováno
- i) O otevírání obálek či nabídek podaných v elektronické podobě sepisuje komise Protokol o otevírání obálek (§ 73 ZVZ). U každé nabídky uvede komise údaje sdělované přítomným uchazečům (identifikační údaje uchazeče, zda nabídka splňuje či nespĺňuje požadavky zákona a nabídkovou cenu a všechna ostatní číselně vyjádřitelná dílčí hodnotící kritéria).
- Otevírá-li komise nabídky podané v elektronické podobě, uvede v Protokolu rovněž informace o postupu při otevírání nabídek podaných v elektronické podobě.
  - Pokud zadavatel uveřejnil v Oznámení o zakázce či ve výzvě záměr použít elektronickou aukci, je komise povinna v Protokolu o otevírání obálek uvést identifikační údaje uchazečů odděleně od ostatních údajů a informací tak, aby bylo zajištěno utajení totožnosti účastníků elektronické aukce.
- j) Pokud byla v ZPŘ, JŘSU, JŘBU nebo VZMR odeslána výzva k podání nabídek vybraným zájemcům, uvedou se v Protokolu nad rámec požadavku ZVZ také identifikační údaje všech vyzvaných zájemců.
- k) Protokol o otevírání obálek podepisují všichni přítomní členové komise a spolu s listinou přítomných uchazečů a seznamem nabídek předává předseda komise gestorovi do spisu zakázky. Gestor předá protokol rozhodovacímu orgánu s návrhem rozhodnutí.

- l) Gestor umožní uchazečům na jejich žádost nahlédnout do protokolu o otevírání obálek s nabídkami a pořídit si z něj výpis nebo jeho opis. Pokud se jedná o případ dle písmene i) odrážky druhé tohoto článku, nelze uchazečům zpřístupnit či umožnit nahlédnout do těch částí protokolu, které obsahují identifikační údaje uchazečů.
- m) Jsou-li ve lhůtě pro podání nabídek doručeny pouze nabídky podané v elektronické podobě, otevírání obálek se nemusí konat, o čemž musí gestor uchazeče bezodkladně informovat. V tomto případě musí gestor uchazečům bezodkladně zpřístupnit protokol o otevírání obálek elektronickými prostředky (§ 73 odst. 4 ZVZ).

## **5.4 Jednání hodnotící komise (§ 75 a násl. ZVZ)**

### **5.4.1 Obecná ustanovení**

- a) Na svém prvním jednání, které svolává gestor, zvolí hodnotící komise (dále také jen „komise“) ze svého středu předsedu a místopředsedu, u veřejné zakázky malého rozsahu jen předsedu. Další případná jednání komisí svolává a řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
- b) Pokud k tomu byla hodnotící komise zmocněna rozhodovacím orgánem, otevírá obálky s nabídkami (§ 71 ZVZ) a postupuje v tom obdobně jako komise pro otevírání obálek (bod 5.3 pravidel).
- c) Pokud k tomu byla hodnotící komise zmocněna rozhodovacím orgánem, posoudí prokázání kvalifikace dodavatelů a postupuje v tom obdobně jako zvláštní komise pověřená posouzením kvalifikace (bod 5.2 pravidel).
- d) Všechna jednání hodnotící komise u zakázek zadávaných Ústeckým krajem se musí účastnit jmenovaný člen nebo jeho náhradník z odboru investičního. To platí pro zakázky nadlimitní, podlimitní a pro zakázky malého rozsahu s předpokládanou hodnotou nad 250 tis. Kč bez DPH.

### **5.4.2 Posouzení nabídek**

- a) Komise posoudí nabídky uchazečů (§ 76 ZVZ) z hlediska splnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách a z hlediska toho, zda uchazeč nepodal nepřijatelnou nabídku podle § 22, odst. 1 písm. d) ZVZ nebo nabídku s mimořádně nízkou nabídkovou cenou (§ 77 ZVZ).
- b) Komise může pro posouzení nabídek využít přizvané poradce, kteří nesmí být ve vztahu k veřejné zakázce a uchazečům podjati, o čemž musí učinit písemné čestné prohlášení.
- c) V případě nejasností může komise požádat uchazeče o písemné vysvětlení nejasností, komise může rovněž požádat o doplnění dokladů dle § 68 odst. 3 ZVZ; uchazeč musí vysvětlení či doklady doručit ve lhůtě 3 pracovních dnů ode dne doručení žádosti, nestanovila-li komise lhůtu delší. Komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout. Komise může po písemném zdůvodnění nejasností nabídky přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení jeho nabídky. Komise doručí uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.
- d) Nabídky, které požadavky dle § 76 odst. 1 nesplňují nebo neobsahují doklady podle § 68 odst. 3 ZVZ, komise vyřadí a navrhne rozhodovacímu orgánu, aby uchazeče, který je podal, vyloučil z účasti v zadávacím řízení (§ 76 odst. 6 ZVZ).
- e) Při posouzení nabídek posoudí komise též výši nabídkových cen ve vztahu k předmětu veřejné zakázky (§ 77 ZVZ). Jestliže nabídka obsahuje mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve vztahu k předmětu veřejné zakázky, musí si hodnotící komise vyžádat od uchazeče písemné zdůvodnění těch částí nabídky, které jsou pro výši nabídkové ceny podstatné. Vysvětlení musí být uchazečem doručeno ve lhůtě

do 3 pracovních dní ode dne doručení žádosti uchazeči, pokud komise nestanoví delší lhůtu. Komise může na žádost uchazeče tuto lhůtu prodloužit nebo může zmeškání lhůty prominout.

- f) Komise může vzít v úvahu zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny, jestliže je tato cena zdůvodněna objektivními příčinami (§ 77 odst. 2).
- g) Komise může po písemném zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny přizvat uchazeče na jednání hodnotící komise za účelem vysvětlení předloženého zdůvodnění. Komise odešle uchazeči pozvánku na jednání alespoň 5 pracovních dní před jeho konáním.
- h) Při posouzení mimořádně nízké nabídkové ceny zohlední komise písemné zdůvodnění uchazeče i jeho vysvětlení.
- i) Neodůvodní-li uchazeč písemně mimořádně nízkou nabídkovou cenu ve stanovené lhůtě, nedostaví-li se k podání vysvětlení nebo posoudila-li komise jeho zdůvodnění jako neopodstatněné, musí být nabídka vyřazena a komise navrhne rozhodovacímu orgánu, aby uchazeče, který nabídku s mimořádně nízkou nabídkovou cenou podal, vyloučil z účasti v zadávacím řízení (§ 77 odst. 6 a § 76 odst. 6 ZVZ).

#### 5.4.3 Hodnocení nabídek

- a) Hodnocení nabídek (§ 79 ZVZ) provede komise podle hodnotících kritérií uvedených v Oznámení nebo ve výzvě způsobem uvedeným v zadávací dokumentaci.
- b) Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, je komise povinna hodnotit nabídky a stanovit jejich pořadí podle jednotlivých dílčích kritérií a jejich vah postupem uvedeným v Oznámení nebo ve výzvě a v zadávací dokumentaci. Pořadí nabídek včetně přidělených bodů a zdůvodnění jejich přidělení uvede komise ve Zprávě o posouzení a hodnocení nabídek.
- c) Je-li základním hodnotícím kritériem nejnižší nabídková cena, stanoví komise pořadí nabídek podle výše nabídkové ceny.
- d) Pokud zadavatel nestanovil v Oznámení nebo ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci jinak, rozhoduje při hodnocení dle § 79 odst. 2 ZVZ pro plátce daně z přidané hodnoty nabídková cena bez daně z přidané hodnoty, pro neplátce cena s daní z přidané hodnoty. V podmínkách Ústeckého kraje a jím zřizovaných příspěvkových organizací bude v Oznámení nebo ve výzvě a jako základní nebo dílčí hodnotící kritérium u veřejných zakázek s předpokládanou hodnotou do 1 mil. Kč přednostně stanovována nabídková cena včetně DPH.
- e) O posouzení a hodnocení nabídek pořídí komise písemnou Zprávu (§ 80 ZVZ), která obsahuje seznam posouzených nabídek, seznam nabídek, které byly komisí ze zadávacího řízení vyřazeny s uvedením důvodu, popis způsobu hodnocení nabídek, popis hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech hodnotících kritérií a údaj o složení hodnotící komise. Neprováděla-li komise hodnocení podle § 79 odst. 6 ZVZ, zpráva neobsahuje údaje související s hodnocením nabídky. Zprávu podepisují všichni členové komise, kteří se účastnili jednání komise, na němž bylo hodnocení nabídek provedeno.

Pokud zadavatel uveřejnil v Oznámení o zakázce či ve výzvě záměr použít elektronickou aukci, je komise povinna ve Zprávě o posouzení a hodnocení nabídek („předběžné hodnocení“ dle § 97 odst. 1 ZVZ) analogicky jako v Protokolu o otevírání obálek uvést identifikační údaje uchazečů, jejichž nabídky byly posuzovány a hodnoceny, odděleně od ostatních údajů a informací tak, aby bylo zajištěno utajení totožnosti účastníků elektronické aukce.

Bezodkladně po ukončení své činnosti předá komise tuto Zprávu s veškerou předchozí dokumentací veřejné zakázky včetně nabídek prostřednictvím gestora rozhodovacímu orgánu k rozhodnutí.

- f) O svém jednání hodnotící komise sepisuje Protokol (§ 75 odst. 5 ZVZ), který podepisují všichni přítomní členové komise. Zastává-li člen komise odlišný názor proti názoru většiny, uvede se v protokolu tento odlišný názor s odůvodněním. Protokol se zpracovává z vlastního posuzování a hodnocení nabídek. Pokud hodnotící komise byla pověřena otevíráním obálek s nabídkami nebo posouzením kvalifikace, z těchto jednání se zpracovávají samostatné protokoly dle příslušných ustanovení zákona a těchto pravidel. Protokol o jednání hodnotící komise lze sloučit se Zprávou o posouzení a hodnocení nabídek do jednoho dokumentu, který však musí obsahovat všechny náležitosti obou sloučených dokumentů.
- g) Gestor je povinen umožnit do uzavření smlouvy všem uchazečům, jejichž nabídky byly předmětem posouzení a hodnocení, na jejich žádost do Zprávy o posouzení a hodnocení nabídek nahlédnout a pořídit si z ní výpisy, kopie nebo opisy. Pokud se jedná o případ dle písmene e) odrážky druhé tohoto článku, nelze uchazečům zpřístupnit či umožnit nahlédnout do těch částí Zprávy, které obsahují identifikační údaje uchazečů. Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek se nepořizuje v případě veřejných zakázek zadávaných v dynamickém nákupním systému nebo na základě rámcové smlouvy podle § 92 odst. 1 a 2 ZVZ.

5.4.4 U veřejných zakázek malého rozsahu hodnotící komise zpracovává Zápis o posouzení a hodnocení nabídek, kde jsou uvedeny ve zjednodušené formě všechny podstatné náležitosti obdobně, jako v protokolech z otevírání obálek, posouzení kvalifikace, zprávě o posouzení a hodnocení nabídek a protokolu z jednání hodnotící komise. Pokud to rozhodovací orgán nepřipustil ve výzvě nebo zadávacích podmínkách, není otevírání obálek s nabídkami u veřejných zakázek malého rozsahu přístupné uchazečům. Nahlížením do zápisu o posouzení a hodnocení nabídek a dělat si z něj výpisy či kopie ze strany uchazečů umožní gestor jen v případech, kdy tak rozhodl rozhodovací orgán.

## **5.5 Ukončení zadávacího řízení**

### **5.5.1 Výběr nejvhodnější nabídky**

- a) Gestor předloží rozhodovacímu orgánu návrh na rozhodnutí o vyloučení uchazečů, pokud takový návrh z jednání komisí vzešel, a návrh na rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky (§ 81 ZVZ) toho uchazeče, jehož nabídka byla podle hodnotících kritérií vyhodnocena jako ekonomicky nejvýhodnější nebo jako nabídka s nejnižší cenou. Pokud nebyla nabídka hodnocena, protože by měla být hodnocena jen jedna nabídka (§ 79 odst. 6 ZVZ), navrhne gestor rozhodovacímu orgánu rozhodnout o výběru této nabídky. Přílohou návrhu jsou všechny protokoly, zprávy a zápisy z jednání komisí.
- b) Po podpisu rozhodnutí o vyloučení uchazečů, pokud takový návrh z jednání komisí vzešel, a o výběru nejvhodnější nabídky rozhodovacím orgánem, nebo po schválení těchto rozhodnutí v radě či zastupitelstvu, jsou-li tímto rozhodovacím orgánem, gestor připraví a odešle vyloučeným uchazečům oznámení o vyloučení a všem dotčeným zájemcům a všem dotčeným uchazečům oznámení o výběru nejvhodnější nabídky. Oznámení o výběru nejvhodnější nabídky odešle gestor do 5 pracovních dnů po rozhodnutí rozhodovacího orgánu (§ 81 odst. 3) s náležitostmi dle ustanovení § 81 odst. 5 ZVZ. Pokud zadavatel rozhodl o výběru nabídky, která nebyla hodnocena, protože by měla být hodnocena jen jedna nabídka (§ 79 odst. 6 ZVZ), v oznámení o výběru nejvhodnější nabídky to gestor uvede místo identifikačních údajů ostatních uchazečů, jejichž nabídka byla hodnocena, a místo výsledku hodnocení nabídek.
- c) Jestliže jsou dotčenými zájemci či uchazeči i vyloučení zájemci či uchazeči, může se oznámení o vyloučení sloučit s oznámením o výběru nejvhodnější nabídky do jednoho dokumentu, který však musí obsahovat náležitosti obou sloučených dokumentů.

- d) Pokud si to zadavatel v zadávacích podmínkách vyhradil, může ve ZPŘ uveřejnit na profilu zadavatele oznámení o
- rozhodnutí o vyloučení uchazeče pro nesplnění kvalifikace, oznámení se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele (§ 60 odst. 2 ZVZ);
  - rozhodnutí o vyloučení uchazeče pro nesplnění zákonných požadavků a požadavků zadavatele uvedených v zadávacích podmínkách nebo proto, že uchazeč podal nepřijatelnou nabídku podle § 22 odst. 1 písm. d) ZVZ, oznámení se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele (§ 76 odst. 6 ZVZ)
  - výběru nejvhodnější nabídky do 5 pracovních dnů po rozhodnutí rozhodovacího orgánu. Oznámení dotčeným zájemcům či uchazečům se považuje za doručené okamžikem uveřejnění na profilu zadavatele (§ 81 odst. 4 ZVZ).
- e) Pokud bylo k zajištění plnění povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení požadováno poskytnutí jistoty, gestor do 5 pracovních dnů po odeslání rozhodnutí o vyloučení nebo rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky uvolní jistotu včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem, v případě bankovní záruky nebo pojištění záruky vrátí originál záruční listiny uchazečům, kteří byli vyloučeni nebo se neumístili na prvních třech místech (§ 67 odst. 2 písm. b) a c) ZVZ).

### 5.5.2 Uzavření smlouvy

- a) Rozhodovací orgán nesmí před uplynutím lhůty pro podání námitek podle § 110 odst. 3 až 5 ZVZ uzavřít smlouvu s uchazečem, jehož nabídka byla vybrána jako nejvhodnější. (§ 82, § 110 odst. 6 a § 111 odst. 5 ZVZ). Pokud nebyly podány námitky proti rozhodnutí o výběru nejvhodnější nabídky nebo proti rozhodnutí o vyloučení z účasti v zadávacím řízení (dle § 110 odst. 4 ZVZ), musí gestor zajistit uzavření smlouvy s vybraným uchazečem do 15 dnů po uplynutí lhůty pro podání námitek (§ 82 odst. 2 ZVZ). Uzavřením smlouvy se rozumí rovněž vystavení objednávky u VZMR.
- b) Gestor písemně oznámí bez zbytečného odkladu informaci o uzavření smlouvy uchazečům, s nimiž dle § 82 odst. 4 ZVZ bylo možno uzavřít smlouvu.
- c) Pokud bylo k zajištění plnění povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení požadováno poskytnutí jistoty, gestor do 5 pracovních dnů po uzavření smlouvy s vybraným uchazečem uvolní peněžní jistotu včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem, v případě bankovní záruky nebo pojištění záruky vrátí originál záruční listiny uchazečům na prvních třech místech (§ 67 odst. 2 písm. a) ZVZ).
- d) Gestor do 15 dnů po uzavření smlouvy odešle formulář Oznámení o výsledku zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek (§ 83 ZVZ) a zveřejní na profilu zadavatele celý text smlouvy včetně všech příloh, změn a dodatků, to neplatí pro VZMR a prováděcí smlouvy zadané na základě rámcových smluv nebo v dynamickém nákupním systému, jejichž cena nepřesáhne 500 000 Kč bez DPH (§ 147a odst. 1 písm. a) a odst. 2 ZVZ).

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 příspěvkové organizace, považuje se podle nového občanského zákoníku za okamžik uzavření smlouvy doručení oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, nikoliv datum podpisu smlouvy, proto se doporučuje používat uvedené vzory výzvy s výhradou.

### 5.5.3 Zrušení zadávacího řízení

- a) Zrušení zadávacího řízení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek je možné jen z důvodů uvedených v § 84 ZVZ.
- b) U veřejných zakázek malého rozsahu je zrušení zadávacího řízení možné, vyhradí-li si to zadavatel ve výzvě nebo v zadávací dokumentaci. V podmínkách Ústeckého

kraje a jím zřizovaných příspěvkových organizací proto bude ve výzvě nebo zadávací dokumentaci veřejných zakázek malého rozsahu vždy obsaženo ustanovení, kterým zadavatel si vyhrazuje právo veřejnou zakázku malého rozsahu do doby uzavření smlouvy s vybraným uchazečem zrušit bez uvedení důvodu.

- c) Rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení přijímá rozhodovací orgán na základě návrhu gestora, z vlastního popudu, nebo o něm rozhodne Úřad pro ochranu hospodářské soutěže (dále jen ÚOHS).
- d) Gestor je povinen odeslat písemné oznámení o zrušení zadávacího řízení do 2 pracovních dnů po přijetí rozhodnutí nebo ode dne, kdy se gestor dozví o nabytí právní moci rozhodnutí ÚOHS, všem známým zájemcům či uchazečům s uvedením důvodu (§ 84 odst. 8 a 9 ZVZ).
- e) Gestor odešle oznámení o zrušení zadávacího řízení k uveřejnění ve Věstníku veřejných zakázek do 3 dnů ode dne přijetí rozhodnutí nebo ode dne, kdy se gestor dozví o nabytí právní moci rozhodnutí ÚOHS; to neplatí pro jednací řízení bez uveřejnění a řízení na základě rámcové smlouvy (§ 84 odst. 7 a 9 ZVZ).
- f) Pokud bylo k zajištění plnění povinností vyplývajících z účasti v zadávacím řízení požadováno poskytnutí jistoty, gestor do 5 pracovních dnů po odeslání oznámení o zrušení zadávacího řízení uvolní peněžní jistotu včetně úroků zúčtovaných peněžním ústavem, v případě bankovní záruky nebo pojištění záruky vrátí v této lhůtě originál záruční listiny všem uchazečům (§ 67 odst. 2 písm. d) ZVZ).

#### 5.5.4 Písemná zpráva zadavatele

Gestor vyhotoví o každé podlimitní i nadlimitní veřejné zakázce Písemnou zprávu zadavatele (§ 85 ZVZ) a do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení ji zveřejní na profilu zadavatele. Pokud byla v ZPR, JŘSU nebo JŘBU odeslána výzva k podání nabídek vybraným zájemcům, uvedou se ve zprávě nad rámec požadavku ZVZ také identifikační údaje všech vyzvaných zájemců.

#### 5.5.5 Skutečné plnění

Gestor uveřejní na profilu zadavatele výši skutečně uhrazené ceny nejpozději do 90 dnů od splnění uzavřené smlouvy, u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, do 31. března následujícího roku cenu uhrazenou za plnění veřejné zakázky v předchozím kalendářním roce. To neplatí pro VZMR.

#### 5.5.6 Seznam subdodavatelů

Gestor na základě informace od vybraného uchazeče zveřejní na profilu zadavatele seznam subdodavatelů, jímž vybraný uchazeč za plnění subdodávky uhradil více než 10%, nebo v případě významné veřejné zakázky více než 5%

- z celkové ceny veřejné zakázky nebo
- z části ceny veřejné zakázky uhrazené veřejným zadavatelem v jednom kalendářním roce, pokud doba plnění veřejné zakázky přesahuje 1 rok,

a to nejpozději do 90 dnů od splnění uzavřené smlouvy, u smlouvy, jejíž doba plnění přesahuje 1 rok, do 31. března následujícího roku

### 5.6 Komunikace mezi zadavatelem a dodavatelem (§ 148 ZVZ)

- a) Písemnosti podle ZVZ lze doručit osobně, prostřednictvím kurýrní služby, prostřednictvím držitele poštovní licence podle zvláštního právního předpisu, elektronickými prostředky prostřednictvím datové schránky, nebo jiným způsobem. Pokud to povaha písemnosti umožňuje, doručují se písemnosti prostřednictvím datových schránek. Prostřednictvím datových schránek však nelze posílat nabídky nebo žádost o účast a neodesílají se formuláře ke zveřejnění ve Věstníku veřejných

zakázek a věstníku EU TED.

- b) Gestor je povinen v souvislosti se zadávacím řízením vést písemnou evidenci všech úkonů učiněných dodavatelem vůči zadavateli a zadavatelem vůči dodavatelům, ÚOHS či Evropské komisi (§ 148 odst. 3 ZVZ). Písemná evidence musí obsahovat pořadové číslo úkonu, jeho označení, datum a identifikační údaje dodavatele.
- c) Žádost o účast v užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo soutěžním dialogu může dodavatel učinit též telefonicky; v takovém případě je dodavatel povinen potvrdit žádost o účast písemnou formou, přičemž písemnou formu žádosti musí odeslat zadavateli nejpozději v den uplynutí lhůty pro podání žádosti o účast (§ 148 odst. 4 ZVZ).
- d) Gestor může požadovat potvrzení žádostí o účast podaných faxem stejným způsobem, jako u žádostí podaných telefonicky, pokud tento požadavek a lhůtu pro doručení potvrzení uvedl v oznámení o zahájení zadávacího řízení či v zadávací dokumentaci (§ 148 odst. 5 ZVZ)

## ČI. 6

### EVIDENCE VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

- 6.1 Centrální evidenci podléhají veškeré veřejné zakázky, jejichž předpokládaná hodnota je vyšší, než **100 tis. Kč**.
- 6.2 Centrální evidenci veřejných zakázek vede odbor investiční. Pro gestory, kteří jsou odbory krajského úřadu, vede evidenci zakázek na portálovém intranetu. Pro příspěvkové organizace vede odbor investiční samostatnou evidenci.
- 6.3 Gestor je povinen před zahájením zadávacího řízení veřejné zakázky, která podléhá povinnosti vedení v centrální evidenci, vyžádat si od investičního odboru přidělení evidenčního čísla, pod kterým bude veškerá dokumentace této veřejné zakázky vedena. V žádosti o přidělení evidenčního čísla gestor uvede:
  - název veřejné zakázky
  - stručný popis předmětu veřejné zakázky
  - předpokládanou hodnotu zakázky
  - druh zadávacího řízení (VZMR, OŘ, UŘ, ZPŘ, JŘBU, JŘSU, na základě RS)
- 6.4 Gestoři, kteří jsou odbory krajského úřadu, si o číslo veřejné zakázky žádají na portálovém intranetu. Ihned po uzavření smlouvy nebo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení je gestor povinen zaznamenávat do evidence veřejných zakázek na portálovém intranetu výsledek zadávacího řízení včetně zrušení/nezahájení a jeho důvodu.
- 6.5 Příspěvkové organizace si o číslo veřejné zakázky žádají e-mailem adresovaným na pracovníky oddělení veřejných zakázek (OVZ) odboru investičního. Ihned po uzavření smlouvy nebo rozhodnutí o zrušení zadávacího řízení je příspěvková organizace povinna e-mailem informovat odbor investiční (OVZ) o výsledku zadávacího řízení včetně případného zrušení/nezahájení a jeho důvodu.
- 6.6 Evidenci veřejných zakázek malého rozsahu, které nepodléhají povinnosti vedení v centrální evidenci, si zabezpečuje každý gestor sám.

Zvláštní evidence VZMR není nutná při nákupu v maloobchodě za hotové nebo na platební karty, kde se uzavírá ústní kupní smlouva a dokladem o realizaci zakázky je jen vydaný daňový doklad, a to do výše 5 000 Kč včetně DPH (dle ustanovení čl. 7 Směrnice ředitele krajského úřadu č. S-06/2014, o hospodaření, účetnictví a předběžné finanční kontrole).
- 6.7 Odbor investiční na vyžádání překládá Radě Ústeckého kraje průběžnou zprávu o realizovaných zadávacích řízeních. Nejpozději do konce února předkládá Radě Ústeckého kraje pravidelnou zprávu o realizovaných zadávacích řízeních veřejných zakázek

s předpokládanou hodnotou vyšší než 100 tis. Kč v uplynulém kalendářním roce.

- 6.8 Gestor je povinen uchovávat dokumentaci (§ 155 ZVZ) o veřejné zakázce, o soutěži o návrh a záznamy o úkonech učiněných elektronicky podle § 149 ZVZ po dobu **10 let** od uzavření smlouvy, její změny nebo od zrušení zadávacího řízení, nestanoví-li zvláštní právní předpis nebo smlouva o poskytnutí dotace jinak, u VZMR po dobu **5 let**.

## ČI. 7

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1 Pro případy zde neuvedené se použije ZVZ a další obecně závazné předpisy a přiměřeně principy těchto pravidel.
- 7.2 Dojde-li v době účinnosti těchto pravidel k takovým změnám ZVZ 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.
- 7.3 Výjimky z těchto pravidel schvaluje Rada Ústeckého kraje, přičemž platí, že přijatým usnesením, které se svým charakterem odlišuje od těchto pravidel, byla současně implicitně schválena výjimka z těchto pravidel.
- 7.4 Pro realizaci dílčích kroků veřejných zakázek jsou doporučeny vzory návrhů na zahájení zadávacího 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 Interní nařízení, směrnice pod názvem „Veřejné zakázky – vzory listin“. Pro příspěvkové organizace jsou vzory zveřejněny na webových stránkách Ústeckého kraje [www.kr-ustecky.cz](http://www.kr-ustecky.cz), oblast Majetek a veřejné zakázky, složka Veřejné zakázky.
- 7.5 Součástí této směrnice jsou přílohy:
- č. 1 Usnesení Rady Ústeckého kraje č. 58/101R/2012 ze dne 4. 4. 2012
  - č. 2 Postup v zadávacím řízení podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek
  - č. 3 Postup v zadávacím řízení veřejných zakázek malého rozsahu
  - č. 4 Seznam zkratk
  - č. 5 Postupy v zadávacích řízeních při haváriích a živelných pohromách
- 7.6 Zadávací řízení zahájené před 1. 4. 2012 se dokončí podle příslušných ustanovení ZVZ ve znění platném do 31. 3. 2012 a podle směrnice ředitele Krajského úřadu Ústeckého kraje č. 10/2010 Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi.
- 7.7 Zrušuje se směrnice ředitele Krajského úřadu Ústeckého kraje č. S-10/2010 Pravidla pro zadávání veřejných zakázek Ústeckým krajem a jím zřizovanými příspěvkovými organizacemi.
- 7.8 Tato pravidla nabývají účinnosti dnem 4. dubna 2012.

V Ústí nad Labem dne 4. 4. 2012

Ing. Milan Zemaník  
ředitel krajského úřadu