



PARDUBICKÝ KRAJ

Krajský úřad

Směrnice

O ZADÁVÁNÍ VEŘEJNÝCH ZAKÁZEK

VNITŘNÍ NORMA		VN/11/2013				
Platí od	2. 5. 2013	Účinná od	2. 5. 2013	Platí do		
Závazná pro	všechny zaměstnance kraje					
Schváleno	usnesením Rady Pardubického kraje R/323/13					
Zpracoval	JUDr. Miroslav Mocek, MPA					
NOVELY NORMY	Číslo novely	Usnesení	Účinná od	Číslo novely	Usnesení	Účinná od
	VN/6/2014	R/825/14	1. 2. 2014			
	VN/5/2015	R/1784/15	2. 4. 2015			
	VN/7/2015	R/1864/15	1. 6. 2015			

Obsah

Obsah	2
Čl. 1 Úvodní ustanovení	3
Čl. 2 Vysvětlení pojmů	3
Čl. 3 Komise	4
Čl. 4 Průběh zadávání zakázek.....	5
Čl. 5 Hodnocení nabídek	7
Čl. 6 Ustanovení k jednotlivým druhům řízení	7
Čl. 7 Veřejné zakázky malého rozsahu	8
Čl. 8 Námitky a přezkoumání rozhodnutí	10
Čl. 9 Společná, přechodná a závěrečná ustanovení.....	10

Čl. 1

Úvodní ustanovení

(1) Směrnice upravuje postupy při zadávání veřejných zakázek Pardubickým krajem jakožto veřejným zadavatelem ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a jeho prováděcích právních předpisů¹

(2) Pokud se zadává veřejná zakázka v rámci přípravy a realizace projektu Pardubického kraje financovaného z evropských fondů, postupuje se podle této směrnice pouze pokud postup pro zadávání veřejných zakázek není odlišně upraven v metodice poskytovatele dotace nebo v Závazných postupech pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

(3) Pokud se zadává veřejná zakázka v rámci přípravy a realizace projektu Pardubického kraje financovaného z evropských fondů, pak je zadávající odbor povinen si vyžádat součinnost OR, který je pak příslušnému, odpovědnému i zadávajícímu odboru povinen součinnost při řešení jejich úkolů poskytnout. Při případné kolizi s organizační směrnicí VN/31/2012 týkající se systému přípravy a realizace projektů spolufinancovaných z evropských fondů se postupuje dle směrnice VN/31/2012.

(4) Zadávání zakázek na administraci zadávacích řízení v působnosti OMSŘI zabezpečuje tento odbor.

(5) Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek vždy, bez ohledu na druh veřejné zakázky nebo druh řízení, v němž je zadávána, dodržovat tyto zásady:

- transparentnosti (tzn. např. pořizovat o všech významných úkonech písemnou dokumentaci v dostatečném rozsahu, jasně a v dostatečném předstihu stanovit hodnotící kritéria, opatřit všechna rozhodnutí řádným odůvodněním apod.),
- rovného zacházení (tzn. např. definovat přesné podmínky řízení tak, aby všichni uchazeči předem věděli, jak bude řízení probíhat – bude-li omezován počet zájemců, jaké jsou přesné podmínky omezování, jakým způsobem bude probíhat hodnocení nabídek apod.),
- zákazu diskriminace (podmínky účasti v řízení musí být stanoveny tak, aby zároveň umožňovaly výběr nejvhodnějšího uchazeče, ale na druhé straně neuzavíraly přístup jinému dodavateli do řízení, např. z důvodů, které nesouvisí s předmětem veřejné zakázky).

(6) Zadavatel je povinen při zadávání veřejných zakázek dodržet kritéria hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti využití veřejných prostředků. Postup při zadávání veřejných zakázek musí být v souladu s požadavky stanovenými zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů, v účinném znění.

Čl. 2

Vysvětlení pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí

¹ Např. vyhláška č. 133/2012 Sb. o uveřejňování vyhlášení pro účely zákona o veřejných zakázkách a náležitostech profilu zadavatele

- a. veřejnou zakázkou 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,
- b. zadávacím řízením postup zadavatele podle zákona, jehož účelem je zadání veřejné zakázky, a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení; dále se tímto pojmem rozumí také postup zadavatele, jehož účelem je zadání zakázky, která se neřídí zákonem (tj. zakázka malého rozsahu), a to až do uzavření smlouvy nebo do zrušení zadávacího řízení,
- c. příslušným odborem odbor, z jehož rozpočtové kapitoly je zakázka financována,
- d. odvětvovým odborem odbor, který zpracovává věcné zadání zakázky a který s ohledem na věcnou příslušnost vyvolal zahájení zadávacího řízení,
- e. zadávajícím odborem odbor, který zpracovává zadávání zakázky a odpovídá za správnost zadávání; v zadávacích řízeních s předpokládanou hodnotou nejméně 500 000 Kč bez DPH je zadávajícím odborem vždy KŘÚ nebo OMSŘI
- f. příslušným, resp. odvětvovým či zadávajícím odborem také oddělení krizového řízení a vedoucím příslušného resp. odvětvového či zadávajícího odboru také vedoucí oddělení krizového řízení, pokud je veřejná zakázka financována ze samostatné rozpočtové kapitoly Krizové řízení,
- g. dodavatelem fyzická osoba nebo právnická osoba, která dodává zboží, poskytuje služby nebo provádí stavební práce,
- h. uchazečem dodavatel, který podal nabídku,
- i. profilem zadavatele je konkrétní adresa elektronického nástroje v síti internet,
- j. významnou veřejnou zakázkou taková zakázka, jejíž předpokládaná hodnota činí nejméně 50 mil. Kč bez DPH.

Čl. 3 Komise

(1) U zadávacích řízení s předpokládanou hodnotou nejméně 500 000 Kč bez DPH je povinností ustanovit komise. U podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek musí být mimo zde uvedených podmínek pro složení komisí dodrženy i podmínky stanovené zákonem.

(2) Jednání komise pro otevírání obálek, první jednání komise pro posouzení kvalifikace a první jednání hodnotící komise svolává ve stanoveném termínu vedoucí zadávajícího odboru nebo jím pověřená osoba. Nestanoví-li Rada Pardubického kraje (dále jen „rada“) termín jednání komise, určí jej vedoucí zadávajícího odboru nebo jím pověřená osoba. Případná další jednání komise svolává její předseda.

(3) Vedoucí zadávajícího odboru je povinen informovat navrhované členy příslušné komise a jejich náhradníky o jejich nominaci ještě před ustanovením komise radou.

(4) Pro otevírání obálek s nabídkami v zadávacích řízeních, ve kterých rozhoduje rada, ustanoví rada nejméně tříčlennou komisi. Rada současně jmenuje členům komise pro otevírání obálek náhradníky, jejichž počet bude roven dvojnásobku počtu členů komise. Zároveň musí být stanoveno pořadí, v jakém budou náhradníci nahrazovat členy komise pro otevírání obálek. Komise je usnášeníschopná při účasti minimálně třech členů nebo náhradníků. Členem komise pro otevírání obálek musí být vždy zástupce zadávajícího, příslušného a odvětvového odboru.

(5) Pro posouzení kvalifikace v zadávacích řízeních, ve kterých rozhoduje rada, ustanoví rada komisi pro posouzení kvalifikace. Komise pro posouzení kvalifikace musí mít alespoň tři členy, pokud není dále stanoveno jinak. Členem komise pro posouzení kvalifikace musí být vždy zástupce zadávajícího, příslušného a odvětvového odboru. Alespoň jeden z členů komise musí mít příslušnou odbornost ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Rada současně jmenuje každému členovi komise pro posouzení kvalifikace náhradníka. Komise je usnášeníschopná při účasti minimálně dvou třetin členů nebo náhradníků.

(6) Pro posouzení a hodnocení resp. předběžné hodnocení nabídek v zadávacích řízeních, ve kterých rozhoduje rada, ustanoví rada hodnotící komisi. Hodnotící komise musí mít alespoň pět členů, pokud není dále stanoveno jinak. Členem hodnotící komise musí být vždy zástupce zadávajícího, příslušného a odvětvového odboru. Je-li to odůvodněno předmětem veřejné zakázky, musí mít hodnotící komise nejméně jednu třetinu členů s příslušnou odborností ve vztahu k předmětu veřejné zakázky. Rada současně jmenuje každému členovi hodnotící komise náhradníka. Komise je usnášeníschopná při účasti minimálně dvou třetin členů nebo náhradníků. Pokud se veřejná zakázka týká majetku Pk svěřené příspěvkové organizaci nebo majetku užívaného jinou právnickou osobou založenou Pk nebo majetku nově pořizovaného pro tyto účely, musí být členství v hodnotící komisi prokazatelně nabídnuto statutárnímu orgánu dotčené shora uvedené právnické osoby.

(7) Rada může rozhodnout, že funkci komise pro otevírání obálek nebo funkci komise pro posouzení kvalifikace bude plnit hodnotící komise. Hodnotící komise pak musí zároveň splňovat podmínky stanovené touto směrnicí pro komisi pro otevírání obálek nebo pro komisi pro posouzení kvalifikace.

ČI. 4

Průběh zadávání zakázek

(1) Předpokládanou hodnotu zakázky (rozhodná cena bez DPH) stanovuje zadavatel v souladu s pravidly uvedenými v zákoně. Zejména musejí být sečteny hodnoty všech obdobných, spolu souvisejících plnění, která mají být pořízena v průběhu jednoho účetního období (kalendářní rok) nebo plnění, která spolu souvisejí místně, věcně a časově nebo jejichž předměty plnění tvoří jeden funkční celek. Za stanovení předpokládané hodnoty veřejné zakázky odpovídá odvětvový odbor. Odvětvový odbor odpovídá rovněž za správné stanovení sazby DPH u jednotlivých položek, pokud jiná vnitřní norma Pardubického kraje nestanoví jinak (viz např. VN/30/2012 Systém provádění investorské činnosti pro orgány Pardubického kraje a krajem zřízené a založené organizace).

(2) Zahájí-li zadavatel zadávání veřejné zakázky malého rozsahu postupem platným pro podlimitní veřejné zakázky, musí postupovat tímto způsobem i nadále a zadat veřejnou zakázku malého rozsahu dle pravidel stanovených zákonem pro zadávání podlimitních veřejných zakázek.

(3) Veškeré úkony zadavatele provádí rada, resp. Zastupitelstvo Pardubického kraje (dále jen „zastupitelstvo“), nestanoví-li tato směrnice jinak. Nestanoví-li tato směrnice jinak, podepisuje smlouvu s vybraným uchazečem hejtman. Rada nebo zastupitelstvo mohou pověřit zadávající, odvětvový nebo příslušný odbor provedením určité činnosti v rámci zadávání.

(4) Před zahájením zadávacího řízení na zhotovení nové nemovité věci schválí zastupitelstvo nabytí vlastnického práva k nové stavbě jejím zhotovením. Nemovitost musí být jednoznačně určena věcně (studie, projektová dokumentace) a místně (údaje z katastru nemovitostí). Současně musí být zabezpečeno rozpočtové krytí akce. Zprávu na jednání zastupitelstva zpracovává a předkládá zadávající odbor na základě požadavku a ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem.

(5) Návrh podkladů pro zadání veřejné zakázky včetně předběžného oznámení dle § 86 zákona, druhu zadávacího řízení, zadávacích podmínek, návrhu na jmenování členů komise pro otevírání obálek, komise pro posouzení kvalifikace a hodnotící komise a odůvodnění veřejné zakázky (s výjimkou odůvodnění významné veřejné zakázky) dle § 156 zákona schvaluje rada. Odůvodnění významné veřejné zakázky schvaluje zastupitelstvo. Zprávu na jednání zastupitelstva zpracovává a předkládá zadávající odbor na základě návrhu odůvodnění od odvětvového odboru.

(6) Odvětvový odbor je odpovědný za stanovení věcného vymezení veřejné zakázky a technických a obchodních podmínek. Příslušný odbor je povinen zadávajícímu odboru předložit alespoň základní věcné vymezení veřejné zakázky, technické a obchodní podmínky a doložit zajištění finančního krytí akce v rozpočtu. Rovněž tak je povinen předložit zadávajícímu odboru další

požadované podklady nutné pro zahájení zadávacího řízení. Zadávající odbor má právo odmítnout zpracování zadání takové veřejné zakázky, u které neobdržel požadované informace.

(7) Zprávu na jednání rady zpracovává a předkládá zadávající odbor ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem.

(8) Zadávající odbor zajišťuje a odpovídá za vyřízení veškeré administrativy spojené se zadávanou veřejnou zakázkou, včetně např. uveřejnění uzavřené smlouvy, všech jejích dodatků, výše skutečně uhrazené ceny za plnění veřejné zakázky a seznamu subdodavatelů na profilu zadavatele dle § 147a zákona. Za účelem řádného splnění výše uvedených povinností je příslušný odbor povinen včas poskytnout zadávajícímu odboru nezbytné podklady.

(9) Zadávající odbor v součinnosti s odvětvovým a příslušným odborem poskytuje dodatečné informace k zadávacím podmínkám, posílá zadávací dokumentaci, odesílá dodatečné informace, zpřesňuje zadávací podmínky na základě dotazů dodavatelů, umožní osobám oprávněným v souladu se zákonem nahlížet do protokolů, pořídít si z nich výpis nebo opis atd.

(10) Zadávající odbor zajistí předání nabídek potřebných pro činnost jednotlivých komisí, případně i spolu s dalšími souvisejícími dokumenty, těmto komisím před zahájením jejich činnosti.

(11) Komise pro otevírání obálek předá bezodkladně po ukončení své činnosti zadávajícímu odboru protokol o otevírání obálek a vrátí mu zpět všechny předané dokumenty.

(12) Komise pro posouzení kvalifikace předá bezodkladně po ukončení své činnosti zadávajícímu odboru protokol o posouzení kvalifikace a vrátí zpět zadávajícímu odboru předané dokumenty.

(13) Hodnotící komise předá bezodkladně po ukončení své činnosti zadávajícímu odboru protokol o posouzení a hodnocení nabídek, zprávu o posouzení a hodnocení nabídek a předané dokumenty. Zadávající odbor bez zbytečného odkladu po ukončení zadávacího řízení předá veškerou dokumentaci související s ukončeným zadávacím řízením příslušnému odboru, který zajistí její archivaci.

(14) Zpráva o posouzení a hodnocení nabídek musí obsahovat údaje stanovené zákonem. Zvýšenou pozornost je třeba věnovat popisu způsobu hodnocení nabídek s odůvodněním, výsledku hodnocení a podrobnému popisu hodnocení jednotlivých nabídek v rámci všech hodnotících kritérií.

(15) Zadávající odbor zpracuje v souladu s pravidly pro přípravu zpráv na jednání rady a zastupitelstva návrh zprávy o veřejné zakázce, resp. o průběhu hodnocení nabídek a výběru nejhodnější nabídky, a předloží jej radě, resp. zastupitelstvu, k projednání a schválení. V důvodové zprávě je přitom nutné uvést tabulku s pořadím jednotlivých podaných nabídek včetně nabídkové ceny. Pokud nabídka s nejlepší ekonomickou výhodností nebude obsahovat nejnížší cenu, musí důvodová zpráva obsahovat také zdůvodnění této skutečnosti. Přílohou zprávy musí být mimo jiné protokoly související s průběhem veřejné zakázky a zpráva o posouzení a hodnocení nabídek, návrh smlouvy musí mít všechny přílohy. Zadávající odbor odpovídá za věcnou správnost předkládaného návrhu zprávy a jeho soulad s platnými právními předpisy. Pokud zadávající odbor shledá v činnosti komisí nějaké nedostatky, je o nich povinen informovat radu.

(16) Další činnosti nutné k dokončení zadávacího řízení vykoná zadávající odbor. Zadávající odbor rovněž vyhotoví v souladu s § 85 zákona písemnou zprávu o zakázce do 15 dnů od ukončení zadávacího řízení a zajistí její zveřejnění na profilu zadavatele, příslušný a odvětvový odbor jsou povinny poskytnout zadávajícímu odboru součinnost.

(17) Zadávací řízení s předpokládanou hodnotou nejméně 100 000 Kč bez DPH jsou povinně administrována v elektronickém nástroji E-ZAK.

(18) Všechny smlouvy uzavřené na veřejnou zakázku s hodnotou plnění nejméně 100 000 Kč bez DPH (včetně všech jejích změn a dodatků) jsou povinně zveřejňovány prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK.

Čl. 5 Hodnocení nabídek

(1) Hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky je buď ekonomická výhodnost nabídky, nebo nejnižší nabídková cena.

(2) Je-li hodnotícím kritériem (i dílčím) cena, pak je zadávající odbor povinen stanovit, zda jde o cenu bez DPH či včetně DPH.

(3) Je-li hodnotícím kritériem pro zadání veřejné zakázky ekonomická výhodnost nabídky, je odvětvový odbor ve spolupráci s odborem zadávajícím povinen stanovit vždy nejméně dvě dílčí hodnotící kritéria, z nichž jedno musí být nabídková cena, nestanoví-li rada jinak. Vždy je třeba stanovit dílčí kritéria kvantitativní povahy. Jednotlivým dílčím hodnotícím kritériím zadavatel stanoví váhu, kterou vyjádří v procentech.

(4) Jen ve výjimečných případech, kdy s ohledem na předmět a povahu veřejné zakázky není možné použití dílčích hodnotících kritérií kvantitativní povahy, je přípustné použití některých dílčích kritérií kvalitativní povahy; použití kritérií kvalitativní povahy musí být v zadávacích podmínkách odůvodněno, a to včetně popisu způsobu hodnocení a bodového systému.

(5) Pro hodnocení nabídek se u kvantitativních hodnotících kritérií použije bodovací stupnice od 0 do 100 bodů a obodování dílčích hodnotících kritérií se provede takto:

a) Pro kritéria, kde má nejvhodnější nabídka minimální hodnotu:

$$\text{počet bodů} = \text{nejvhodnější nabídka} / \text{hodnocená nabídka} \times 100$$

b) Pro kritéria, kde má nejvhodnější nabídka maximální hodnotu:

$$\text{počet bodů} = \text{hodnocená nabídka} / \text{nejvhodnější nabídka} \times 100.$$

(6) Součet procentní váhy jednotlivých dílčích hodnotících kritérií musí vždy dát 100 %. V případě, že bude pro hodnocení použito základní hodnotící kritérium „ekonomická výhodnost nabídky“, musí mít hodnotící kritérium „nabídková cena“ minimální váhu 60 %, nestanoví-li rada jinak. Celkové hodnocení je součtem bodových hodnocení dílčích hodnotících kritérií, která jsou vynásobena vahou daného kritéria. Nejvýhodnější nabídkou je ta, která získá nejvyšší celkový počet bodů.

(7) Hodnotící komise neprovede hodnocení, pokud by měla hodnotit nabídku pouze jednoho uchazeče.

Čl. 6 Ustanovení k jednotlivým druhům řízení

(1) Posouzení kvalifikace uchazečů v **užším řízení** provede zadávající odbor ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem. K posouzení kvalifikace budou vždy přizváni dva členové rady. Výběr zájemců a schválení výzvy k podání nabídek provede rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem.

(2) Výzvu k jednání v **jednacím řízení bez uveřejnění** schvaluje rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem. Jednací řízení bez uveřejnění provádí zadávající odbor ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem; k jednání budou vždy přizváni dva členové rady. O každém jednání sepíše zadávající odbor protokol, v němž popíše jeho průběh. Uvedený postup není povinný v případech dle § 34 odst. 5 zákona. Zadávající odbor zpracovává a následně předkládá na jednání rady ke schválení písemný soupis včetně odůvodnění nezbytnosti dodatečných stavebních prací dle § 34 odst. 5, písm. b) zákona.

(3) Výběr zájemců a schválení výzvy k předložení nabídky a k prokázání kvalifikace ve **zjednodušeném podlimitním řízení** provede rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem. Závazující odbor ověří doložení kvalifikace před podpisem smlouvy dle § 62 odst. 3 zákona; v případě pochybností předloží k rozhodnutí radě.

(4) Zavedení **dynamického nákupního systému** a využití **elektronické aukce** schvaluje rada.

(5) Vyhlášení **soutěže o návrh** a jmenování soutěžní poroty schvaluje rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem. Závazující odbor zajistí po celou dobu soutěže až do okamžiku rozhodnutí poroty o výběru nejvhodnějšího účastníka či účastníků soutěže o návrh anonymitu podaných návrhů. Podané návrhy předá zadávající odbor soutěžní porotě před zahájením jednání. Soutěžní porota vyhodnotí podané návrhy a zpracuje zprávu o jejich posouzení a hodnocení s uvedením nejvhodnějšího návrhu.

Čl. 7

Veřejné zakázky malého rozsahu

(1) Zadání v limitu do 100 tis. Kč bez DPH

Závazující odbor vyzve jednoho dodavatele k předložení cenové nabídky (popřípadě s dalšími podmínkami plnění), případně učiní přímou objednávku plnění, avšak pouze za předpokladu, že má k dispozici aktuální cenové nabídky nebo zná situaci na trhu. Příslušný vedoucí odboru rozhodne na základě dodavatelem předložené či jinak dostupné aktuální nabídky. Následně dojde k uzavření smlouvy (uzavřením smlouvy se v tomto případě rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky či přímé poskytnutí požadovaného plnění dodavatelem); smlouvu, resp. objednávku, podepisuje příslušný vedoucí odboru. Pokud však například nejsou cenová nabídka nebo jiné podmínky plnění akceptovatelné, rozhodne příslušný vedoucí odboru o odmítnutí nabídky.

(2) Zadání v limitu od 100 tis. do 0,5 mil. Kč bez DPH

Zakázku lze zadat na základě předchozího oslovení alespoň tří dodavatelů, z jejichž nabídek a z nabídek podaných uchazeči bude vybrána nejvýhodnější nabídka dle dále uvedeného postupu:

- a) závazující odbor vyzve alespoň tři dodavatele k předložení cenové nabídky (s vymezením požadovaného plnění a případně dalšími podmínkami plnění); výzva bude obsahovat rovněž údaje o podmínkách, které jsou rozhodné pro zadání zakázky,
- b) doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům, nabídky se podávají písemně na podatelnu krajského úřadu,
- c) rozhodnutí vedoucího závazujícího odboru o výběru nejvýhodnější nabídky na základě ve výzvě stanovených podmínek spolu se stručným odůvodněním výběru a sdělení této informace všem účastníkům řízení,
- d) uzavření smlouvy s vybraným uchazečem (uzavřením smlouvy se rozumí rovněž doručení dodavatelem potvrzené objednávky), průvodní dokument smlouvy před podpisem smlouvy potvrzuje vždy člen rady, v jehož gesci je příslušný odbor, popř. ředitel krajského úřadu, smlouvu podepisuje vedoucí příslušného odboru,
- e) ve výjimečných případech (např. s ohledem na specifickou povahu předmětu plnění zakázky) může závazující odbor zadat veřejnou zakázku dle pravidel této směrnice platných pro zadání zakázky dle čl. 7 odst. (1). Předpokladem tohoto postupu je předchozí písemný souhlas příslušného odvětvového člena rady popř. ředitele s odůvodněním tohoto postupu. Závazující odbor dále doloží i konkurenční cenové nabídky popř. uvede, proč je doložit nelze (např. autorská práva), a odůvodní svůj postup.

(3) Zadání v limitu od 0,5 mil. do 2 mil. Kč bez DPH

- a) O způsobu a podmínkách zadání rozhoduje vždy rada. Nestanoví-li rada jinak, bude veřejná zakázka v uvedeném limitu zadána na základě výzvy nejméně třem dodavatelům k předložení nabídky.
- b) Výzva k předložení nabídky musí obsahovat požadavky stanovené pro zakázku zadávajícím, příp. příslušným, odborem. Výzva musí obsahovat údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky. Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 7 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
- c) Výběr dodavatelů a schválení výzvy k předložení nabídky provede rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem. Současně rada ustanoví hodnotící komisi, která bude zároveň plnit funkci komise pro otevírání obálek. Hodnotící komise musí mít alespoň tři členy, přičemž alespoň jeden člen hodnotící komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Svolání prvního jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek zajišťuje zadávající odbor.
- d) Komise předá bezodkladně po ukončení své činnosti zadávajícímu odboru zprávu o posouzení a hodnocení nabídek a originály všech nabídek. Součástí zprávy o posouzení a hodnocení nabídek je popis způsobu hodnocení kritérií, která jsou rozhodná pro zadání zakázky. Archivaci těchto dokladů zajistí příslušný odbor. Zadávající odbor příp. ve spolupráci s příslušným odborem zpracuje návrh zprávy o veřejné zakázce, resp. o průběhu hodnocení nabídek a o výběru nejvhodnější nabídky, a předloží jej radě, k projednání a schválení.
- e) Zahájení zadávacího řízení uveřejní zadávající odbor na profilu Pardubického kraje, a to prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Zadávající odbor dle technických možností elektronického nástroje umožní přímý přístup k zadávací dokumentaci. Povinnost uveřejnit se nevztahuje na zakázky spolufinancované z evropských fondů a to za podmínky, že takový postup umožňuje metodika poskytovatele dotace nebo Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

(4) Zadání stavebních prací v limitu od 2 mil. do 6 mil. Kč bez DPH

- a) O způsobu a podmínkách zadání rozhoduje vždy rada. Nestanoví-li rada jinak, bude veřejná zakázka v uvedeném limitu zadána na základě výzvy nejméně třem dodavatelům k předložení nabídky.
- b) Výzva k předložení nabídky musí obsahovat požadavky stanovené pro zakázku zadávajícím, příp. příslušným, odborem. Výzva musí obsahovat údaje o kritériích, která jsou rozhodná pro zadání zakázky. Doba pro podání nabídek dodavateli musí být minimálně 12 dní ode dne odeslání výzvy dodavatelům.
- c) Výběr dodavatelů a schválení výzvy k předložení nabídky provede rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem ve spolupráci s příslušným a odvětvovým odborem. Současně rada ustanoví hodnotící komisi, která bude zároveň plnit funkci komise pro otevírání obálek. Hodnotící komise musí mít alespoň tři členy, přičemž alespoň jeden člen hodnotící komise musí mít odbornost ve vztahu k požadovanému plnění. Svolání prvního jednání komise pro posouzení a hodnocení nabídek zajišťuje zadávající odbor.
- d) Komise předá bezodkladně po ukončení své činnosti zadávajícímu odboru zprávu o posouzení a hodnocení nabídek a originály všech nabídek. Součástí zprávy o posouzení a hodnocení nabídek je popis způsobu hodnocení kritérií, která jsou rozhodná pro zadání zakázky. Archivaci těchto dokladů zajistí příslušný odbor. Zadávající odbor příp. ve spolupráci s příslušným odborem zpracuje návrh zprávy o veřejné zakázce, resp. o průběhu hodnocení nabídek a o výběru nejvhodnější nabídky, a předloží jej radě, k projednání a schválení.
- e) Zahájení zadávacího řízení uveřejní zadávající odbor na profilu Pardubického kraje, a to prostřednictvím elektronického nástroje E-ZAK. Zadávající odbor dle technických možností elektronického nástroje umožní přímý přístup k zadávací dokumentaci. Povinnost uveřejnit se nevztahuje na zakázky spolufinancované z evropských fondů a to za podmínky, že takový postup umožňuje metodika poskytovatele dotace nebo Závazné postupy pro zadávání zakázek spolufinancovaných ze zdrojů EU, nespádajících pod aplikaci zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách .

(5) Zadavatel je oprávněn vyzvat pouze takové dodavatele, o kterých má informace, že jsou schopni požadované plnění řádně a včas dodat. Zadavatel nesmí vyzývat opakovaně stejný okruh dodavatelů, není-li to odůvodněno předmětem plnění.

(6) Kancelář ředitele úřadu předloží radě za jednotlivá čtvrtletí běžného roku informaci o zadaných veřejných zakázkách malého rozsahu v limitu 100 tis. Kč – 0,5 mil. Kč bez DPH, a to ve lhůtě do 1 měsíce po ukončení příslušného čtvrtletí.

Čl. 8

Námítky a přezkoumání rozhodnutí

(1) Veškeré námítky uplatněné v souladu se zákonem projednává rada na základě návrhu zpracovaného zadávajícím odborem, příp. ve spolupráci s příslušným a odpovědným odborem. Rovněž tak projednává veškerá vyjádření Pardubického kraje v rámci řízení u Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže. Zadávací odbor zasílá Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže požadované dokumenty.

(2) Písemnosti uvedené v odstavci 1 podepisuje za Pardubický kraj hejtman.

(3) Zadávací odbor je povinen o podání námitek a návrhu na jejich vyřízení informovat OOPKŽÚ. Rovněž tak je povinen informovat OOPKŽÚ i o veškerých řízeních vedených proti Pardubickému kraji Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže a o návrhu veškerých vyjádření Pardubického kraje v těchto řízeních.

Čl. 9

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Směrnice je závazná pro zadávání veškerých veřejných zakázek, kde zadavatelem je Pardubický kraj.

(2) Metodickou pomoc při zadávání veřejných zakázek zajišťuje OOPKŽÚ.

(3) Touto směrnicí se ruší směrnice o zadávání veřejných zakázek VN/13/2012, Směrnice o zadávání veřejných zakázek.

(4) Zadávání veřejné zakázky zahájené před nabytím účinnosti této směrnice se dokončí podle vnitřní normy platné v době zahájení zadávacího řízení.

(5) Podle této směrnice se nepostupuje, pokud jsou veřejné zakázky na území Pardubického kraje spojeny se zvláštními bezpečnostními opatřeními (např. v době vyhlášení krizových stavů nebo řešení mimořádných událostí velkého rozsahu).

(6) V souladu s ustanovením směrnice VN/1/2009, O vnitřních normách, čl. 4, je stanovena povinnost vedoucím útvarů úřadu seznámit zaměstnance s normou.

(7) Tato směrnice nabývá účinnosti dne 2. 5. 2013.